ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO.

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA COMPRA E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLÓGICOS Y PLANTAS ELÉCTRICAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – PROCESO No. FLO-GEN-SASI-004-2023.

OBJETO CONTRACTUAL:

COMPRA E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLÓGICOS Y PLANTAS ELÉCTRICAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Floridablanca estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 170.000.000),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación que se encuentran distribuidos en dos Lotes de la siguiente manera:

PROCESO LIMITADO A MIPYMES NACIONALES CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.

SECRETARÍA U OFICINA GESTORA

Secretaría General

FLORIDABLANCA – SANTANDER

JULIO DE 2023

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista que ejecutará el siguiente objeto contractual: **COMPRA E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLÓGICOS Y PLANTAS ELÉCTRICAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**

"De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II página Web dirección http://www.colombiacompra.gov.co, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

a. Decreto 0577 del veintiuno (21) de diciembre de dos mil veintidós (2022), por medio del cual se delega al secretario general del Municipio de Floridablanca, la facultad de seleccionar, adjudicar y celebrar los contratos derivados de los procesos contractuales derivados de convocatorias públicas y los convenios en que la secretaría general actúa como oficina gestora.
b. Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 23 - 01942 y 23-01943 del veinticuatro (24) de mayo de dos mil veintitrés (2023).
c. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cualcontiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar, expedido por la Profesional Universitario del área de Almacén e Inventario.

1. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio de Floridablanca- Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo a este documento), debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II, de acuerdo con la información contenida en la plataforma. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto

relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y

Proponentes.

D. COMUNICACIONES.

La Administración Municipal agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben realizarse a través de la plataforma SECOP II, cabe advertir que no se tendrán en cuenta las observaciones y sugerencias presentadas en lugares diferentes a los señalados.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los avisos de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, el pliego de condiciones, el acto administrativo de apertura, así como cualquiera de sus anexos y formatos está o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - plataforma SECOP II –

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico. La comunicación debe contener:

a.) El número del presente Proceso de Contratación.
b.) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
c.) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las respuestas emitidas por la Entidad, a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Lo anterior, salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, ya sea por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación, en tal situación se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf , protocolo que debe ser conocido por los proponentes.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros. Por lo anterior y de acuerdo con lo señalado en el citado protocolo, se establece como correo electrónico para dichos eventos el siguiente: general@floridablanca.gov.co

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones.

La no entrega de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo de ésta última. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso.

Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Entidad de los errores o

inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente.

En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección.

Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso. Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

E. IDIOMA

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

F. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

G. CONVERSION DE MONEDAS.

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

a. En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello latasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.coMenú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio.

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado seleccionar la fecha seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresada.

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b. Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re- expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re- expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Floridablanca- Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de selección
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Floridablanca – Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Floridablanca por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura quepresenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

3. OBJETO A CONTRATAR

COMPRA E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLÓGICOS Y PLANTAS ELÉCTRICAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación se encuentran incluidos en los documentos del Proceso.

3.1. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá suministrar e instalar los equipos de aires acondicionados que requiere la entidad de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, así como garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de repuestos para los equipos de aires acondicionados y el mantenimiento preventivo y correctivo de los cuartos fríos de la Alcaldía de Floridablanca y sus dependencias y entres descentralizados.

Conforme lo anterior, la administración municipal se permite presentar la ficha técnica del presente proceso:

FICHA TÉCNICA

Ítem	DESCRIPCION DE REPUESTOS Y ARREGLOS AIRES MINISPLIT		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE CONTROL DEL AIRE MINISPLIT	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	CAMBIO DE TARJETA PCB	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
6	CAMBIO DE TARJETA INVERSORA	UND	REPUESTO MANO DE

			OBRA
7	CAMBIO DE TARJETA MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
8	CAMBIO DE TARJETA POTENCIA CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
9	CAMBIO DE FILTRO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
10	CAMBIO DE MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
11	CAMBIO DE CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
12	CAMBIO DE TERMISTOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
13	CAMBIO DE SUPER ARRANCADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
14	CAMBIO DE PRESOSTATO DE ALTA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
15	CAMBIO DE PRESOSTATO DE BAJA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
16	CAMBIO DE TRANSFORMADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
17	CAMBIO DE AISLAMIENTO RUBATEX ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
18	CAMBIO DE COMETIDA ELECTRICA ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
19	CAMBIO DE CONTACTOR DE COMPRESOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
20	CAMBIO CONTACTOR DE VENTILADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
21	CAMBIO DE RACORES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
22	CAMBIO DE CABLE CONTROL ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
23	CAMBIO DE ARNES ELECTRICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
24	CAMBIO DE ASPA MOTOR VENTILADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
25	CAMBIO DE RELE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
26	CAMBIO DE COMPRESOR DE A 220 V R410 (9-24)	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

27	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
28	ARREGLO DESAGUE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
29	CAMBIO DE BOMBA CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
30	REAJUSTE DE GAS REFRIGERANTE R410	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
31	REAJUSTE DE GAS REFRIGERANTE R22	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
32	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
33	CORRECCION PARTE ELECTRICA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
34	PRESURIZACIÓN CON NITROGENO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
35	DESMONTE, TRASLADO E INTALACION DE CONDENSADORA	UND	MANO DE OBRA

Ítem	**DESCRIPCION DE REPUESTOS Y ARREGLOS AIRES TIPO VENTANA**		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE CONTROL DEL AIRE VENTANA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	CAMBIO DE TARJETA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	CAMBIO DE FILTRO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
6	CAMBIO DE TERMISTOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
7	CAMBIO DE SUPER ARRANCADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
8	CAMBIO DE TRANSFORMADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
9	CAMBIO DE COMETIDA ELECTRICA ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
10	CAMBIO DE CONTACTOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
11	CAMBIO DE ARNES ELECTRICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

12	CAMBIO DE ASPA MOTOR VENTILADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
13	CAMBIO DE RELE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
14	CAMBIO DE COMPRESOR DE A 220 V R22 (9-24)	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
15	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
16	ARREGLO DESAGUE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
17	REAJUSTE DE GAS REFRIGERANTE R22	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
18	CORRECCION PARTE ELECTRICA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE REPUESTOS Y ARREGLOS AIRES PISO TECHO		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE CONTROL DEL AIRE PISO TECHO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	CAMBIO DE CAPACITOR COMPRESOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
6	CAMBIO DE TARJETA PCB	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
7	CAMBIO DE TARJETA INVERSORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
8	CAMBIO DE TARJETA MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
9	CAMBIO DE TARJETA POTENCIA CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
10	SUMINISTRO DE BOMBA DE CONDENSADOS	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
11	CAMBIO DE TERMISTORES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
12	CAMBIO DE PRESOSTATO DE ALTA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
13	CAMBIO DE PRESOSTATO DE BAJA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

14	CAMBIO DE TRANSFORMADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
15	CAMBIO DE AISLAMIENTO RUBATEX ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
16	CAMBIO DE ARNES ELECTRICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
17	CAMBIO DE COMETIDA ELECTRICA ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
18	CAMBIO DE RACORES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
19	CAMBIO DE CABLE CONTROL ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
20	CAMBIO DE RELE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
21	CAMBIO DE COMPRESOR DE A 220 V R410 (36-60)	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
22	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
23	ARREGLO DESAGUE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
24	SUMINISTRO DE BOMBA DE CONDENSADOS	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
25	REAJUSTE DE GAS REFRIGERANTE R410	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
26	REAJUSTE GAS REFRIGERANTE R22	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
27	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
28	CORRECCION PARTE ELECTRICA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
29	PRESURIZACIÓN CON NITROGENO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
30	DESMONTE, TRASLADO E INTALACION DE CONDENSADORA	UND	MANO DE OBRA
31	CAMBIO DE REGLETA DE CONEXIÓN	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE REPUESTOS Y ARREGLOS AIRES TIPO CENTRAL		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCTERIA EN LAMINA M2	METRO CUADRADO	REPUESTO MANO DE OBRA

3	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCTERIA EN PIRALU M2	METRO CUADRADO	REPUESTO MANO DE OBRA
4	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCTERIA EN DOBLEFOILL M2	METRO CUADRADO	REPUESTO MANO DE OBRA
5	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCTERIA EN PORON DOBLEFOILL M2	METRO CUADRADO	REPUESTO MANO DE OBRA
6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE EXPANSIÓN	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
7	CAMBIO DE CONTROL DEL AIRE TIPO CENTRAL	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
8	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
9	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
10	CAMBIO DE AISLAMIENTO RUBATEX ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
11	ARREGLO DESAGUE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
12	CAMBIO DE FILTRO AIRE MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
13	CAMBIO DE TERMOSTATOS DIGITALES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
14	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
15	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
16	CAMBIO DE TARJETA PCB	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
17	CAMBIO DE TARJETA INVERSORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
18	CAMBIO DE TARJETA MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
19	CAMBIO DE TARJETA POTENCIA CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
20	CAMBIO DE ARNES ELECTRICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
21	CAMBIO DE TERMISTOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
22	CAMBIO DE PRESOSTATO DE ALTA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
23	CAMBIO DE PRESOSTATO DE BAJA	UND	REPUESTO

			MANO DE OBRA
24	CAMBIO DE TRANSFORMADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
25	CAMBIO DE AISLAMIENTO RUBATEX ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
26	CAMBIO DE COMETIDA ELECTRICA ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
27	CAMBIO DE RACORES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
28	CAMBIO DE CABLE CONTROL ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
29	CAMBIO DE RELE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
30	CAMBIO DE COMPRESOR DE A 220 V R410 (36-60)	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
31	CAMBIO DE BOMBA DE CONDENSADOS	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
32	GAS REFRIGERANTE R410	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
33	GAS REFRIGERANTE R22	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
34	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
35	CORRECCION PARTE ELECTRICA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
36	PRESURIZACIÓN CON NITROGENO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
37	DESMONTE, TRASLADO E INTALACION DE CONDENSADORA	UND	MANO DE OBRA
38	RECOLECCIÓN DE REFRIGERANTE	UND	MANO DE OBRA
39	INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA BASE MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
40	DESMONTE Y POSTURA DE CIELO RASO PARA ARREGLO DE DUCTERÍA M2	METRO CUADRADO	MANO DE OBRA
41	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCTOS FLEXIBLE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
42	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJILLA DE RETORNO 80 X 80 CM	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
43	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJILLAS DE 10"	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
44	REUBICACIÓN DE REJILLAS (REALIZAR CAJON PARA REJILLA DISTRIBUCIÓN DE AIRE)	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE REPUESTOS Y ARREGLOS AIRES TIPO CASSETTE		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE CONTROL DEL AIRE TIPO CASSETTE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	CAMBIO DE CAPACITOR MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	CAMBIO DE AISLAMIENTO RUBATEX ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
6	ARREGLO DESAGUE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
7	CAMBIO DE FILTRO AIRE MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
8	CAMBIO DE TERMOSTATOS DIGITALES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
9	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
10	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
11	CAMBIO DE TARJETA PCB	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
12	CAMBIO DE TARJETA INVERSORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
13	CAMBIO DE TARJETA MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
14	CAMBIO DE TARJETA POTENCIA CONDENSADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
15	CAMBIO DE ARNES ELECTRICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
16	CAMBIO DE TERMISTOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
17	CAMBIO DE PRESOSTATO DE ALTA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
18	CAMBIO DE PRESOSTATO DE BAJA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
19	CAMBIO DE TRANSFORMADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
20	CAMBIO DE AISLAMIENTO RUBATEX ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA

21	CAMBIO DE COMETIDA ELECTRICA ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
22	CAMBIO DE RACORES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
23	CAMBIO DE CABLE CONTROL ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
24	CAMBIO DE RELE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
25	CAMBIO DE COMPRESOR DE A 220 V R410 (36-60)	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
26	CAMBIO DE BOMBA DE CONDENSADOS	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
27	GAS REFRIGERANTE R410	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
28	GAS REFRIGERANTE R22	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
29	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
30	CORRECCION PARTE ELECTRICA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
31	PRESURIZACIÓN CON NITROGENO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
32	DESMONTE, TRASLADO E INTALACION DE CONDENSADORA	UND	MANO DE OBRA
33	CAMBIO DE REGLETA DE CONEXIONES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
34	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA DESAGUE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
35	SUMINISTRO E INSTALACIÓN FLOTADOR BOMBA DESAGUE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE REPUESTOS Y ARREGLOS DE CUARTOS FRIOS		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE TERMOSTATOS DIGITALES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	CAMBIO DE VENTILADOR CONDENSADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	CAMBIO PRESOSTATO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	CAMBIO DE FILTRO SECADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
6	CAMBIO DE KIT DE ARRANQUE	UND	REPUESTO

			MANO DE OBRA
7	PRESURIZACIÓN CON NITROGENO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
8	CAMBIO DE COMPRESOR TRIFASICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
9	REFRIGERANTE R22	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
10	CAMBIO DE VALVULA DE EXPANSION	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
11	CAMBIO DE VALVULA SUMINISTRO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
12	CAMBIO DE BOTELLA DE LIQUIDO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
13	CAMBIO DE TRAMPA DE ACEITE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
14	AGENTE LIMPIADOR PARA SISTEMAS DE REFIRGERACION	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
15	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA
16	CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR MANEJADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
17	CAMBIO ARNES ELECTRICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
18	CAMBIO DE CONTACTOR DE COMPRESOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
19	CAMBIO DE CONTACTOR DE EVAPORADORA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
20	CAMBIO DE TERMOFISIFLE DE CONTACTORES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
21	CAMBIO DE PERILLAS DE ENCENDIDO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
22	CAMBIO DE TACO DE CORTE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
23	CAMBIO DE PROTECTOR DE FASES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
24	CAMBIO DE RELE DE ARRANQUE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
25	CAMBIO DE CAPACITOR DE MARCHA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
26	CAMBIO DE CAPACITOR DE ARRANQUE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

27	CAMBIO DE COMETIDA ELECTRICA ML	METRO LINEAL	REPUESTO MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE REPUESTOS NEVERAS Y CONGELADORES		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	SUMINISTRO E INSTALACION DE COMPRESOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMICO COMPRESOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN RELAI ARRANQUE COMPRESOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	SUPERARRANCADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
6	TIMER DEFROST	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
7	BIMETALICO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
8	RESISTENCIA DEFROST	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
9	TERMOFUSIBLE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
10	VENTILADOR EVAPORADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
11	CONTROL DE FRIO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
12	SWITCHE DE VENTILADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
13	TARJETA DEFROST	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
14	CORRECCION DE FUGA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
15	REFRIGERANTE 134	LIBRA	REPUESTO MANO DE OBRA
16	CAMBIO FILTRO SECADOR	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
17	CAMBIO DE ILUMINARIA	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
18	EMPAQUES	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
19	MANIJA PUERTAS	UND	REPUESTO MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA PALACIO MUNICIPAL		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE FILTROS COMBUSTIBLE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	CAMBIO FILTRO DE AIRE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	CAMBIO REFRIGERANTE	GALON	REPUESTO MANO DE OBRA
6	CAMBIO ACEITE MX ESP 15W50	CUARTOS	REPUESTO MANO DE OBRA
7	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA SECRETARIA DE SALUD		
1	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE FILTROS COMBUSTIBLE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
3	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
4	CAMBIO FILTRO DE AIRE	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
5	CAMBIO REFRIGERANTE EN GALON	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
6	CAMBIO ACEITE MX ESP 15W40	CUARTOS	REPUESTO MANO DE OBRA
7	MANTENIMIENTO Y SONDEO RADIADOR	UND	MANO DE OBRA
8	MANTENIMIENTO GENERAL	UND	MANO DE OBRA
9	SOPORTES DE ANCLAJE DEL EQUIPO AL SUELO	UND	REPUESTO MANO DE OBRA
10	REPARACIÓN E INSTALACIÓN DEL ENFOCADOR DE CALOR CUARTO PLANTA ELÉCTRICA	UND	MANO DE OBRA

Ítem	DESCRIPCION DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRES		
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER 220V BLANCO, DE 24.000 BTU	UND	2
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER 220V BLANCO, DE 18.000 BTU	UND	4

RUTINA PARA EL TRASLADO DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS.

PROCEDIMIENTO DE DESINSTALACION

- Se inicia recogiendo el gas refrigerante y desechándolo de manera adecuada y segura, para evitar contaminación del medio ambiente.
- Se desconecta eléctricamente el equipo, para evitar accidentes de riesgo eléctrico.
- Se desinstala el evaporador, soltando racores, cables de señal y potencia.
- Se procede a desoldar la tubería de la condensadora.
- Se retira el equipo del techo.
- Se instala drywall para resanar los espacios vacíos.

PROCEDIMIENTO DE REINSTALCION Y PUESTA EN MARCHA

- Se inicia abriendo los huecos en el drywall.
- Se instalan los anclajes y se monta la unidad evaporadora
- Se instala la tubería de cobre y la condensadora.
- Se instala punto eléctrico.
- Se realizan pruebas de funcionamiento y puesta en marcha**.**

MATERIALES

DESCRIPCION DE MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA EL TRASLADO DE AIRES			
No.	**DESCRIPCION DE MATERIALES**	**CANT**	**UND**
1	TUBERIA COBRE 3/4	14	MTS
2	TUBO COBRE 3/8	14	MTS
3	CABLE ENCAUCHETADO 4*14	14	MTS
4	TUBERIA PVC 3/4	25	MTS
5	CODOS UNIVERSALES PVC 3/4	8	UND
6	AISLAMIENTO ROBATEX DE 7/8	14	MTS
7	SEMICODOS CURVO 3/4	2	UND
8	GAS REFRIGERANTE R22	8	KG
9	TUBERIA DE COBRE DE 7/8	7	MTS
10	TUBERIA DE COBRE DE 1/2	7	MTS
11	AISLAMIENTO RUBATEX DE 1”	7	MTS
12	CABLE ENCAUCHETADO 4*12	7	MTS

PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS.

Se inicia instalando la unidad evaporadora en el lugar deseado y adecuado para el funcionamiento óptimo, anclada con chazos plástico de 5/16, se debe tener en cuenta el desnivel de la evaporadora, inclinando levemente el soporte para obtener el desagüe el cual requiere 70 cm de tubo pvc (si la ubicación lo amerita una curva de pvc de 1") y la unidad condensadora se ubica fuera del área, con base metálica de 60 cm de largo por 40 cm de alto, en la instalación del equipo se incluye el kit de tubería de cobre el cual es de 5 metros de largo, diámetro de 1/2 para la entrada del refrigerante y 1/4 para la salida del refrigerante, siendo 1/2 la de baja presión y 1/4 la de alta presión, se requiere tres tramos de aislamiento robatex de 5/8 de dos metros de largo cada uno para el cubrimiento de la tubería, se requiere dos rollos de cinta de vinilo para cubrir el robatex, se traslada la tubería de la evaporadora a la condensadora, con cable de señal de corriente encauchetado tres pares # 12 de cinco metros, se realizan conexiones eléctricas y por último se realizan pruebas de funcionamiento abriendo las válvulas del condensador para que fluya el refrigerante por las

tuberías.

DESCRIPCION DE MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA LA INSTALACION			
No.	**DESCRIPCION DE MATERIALES**	**CANT**	**UND**
1	CHAZO PLASTICO 5/16 y 3/8	20	UN
2	TUBO PVC ¾	8	MTS
3	CURVA PVC 3/4	5	UN
4	BASE METALICA PARA CONDENSADORA DE 60CMX40CM	1	UN
5	KIT DE TUBERIA COBRE DE 5MTS DE ½ Y 1/4	2	UN
6	AISLAMIENTO ROBATEX DE 5/8	9	MTS
7	CINTA DE VINILO	5	UN
8	CABLE DE SEÑAL ENCAUCHETADO 4 PARES # 12	20	MTS
9	CANALETA 60*40	8	UN

Nota: Los oferentes deberán presentar, junto con la propuesta económica la siguiente documentación para cada uno de las actividades así: la descripción física, procedencia y catálogo de los elementos requeridos para verificar el cumplimiento de las características establecidas por parte de la entidad, las cuales deberán coincidir con las características y especificaciones de lo ofertado y el anexo técnico, igualmente deberán señalar lo referente a la instalación y garantías de los equipos.

CONDICIONES GENERALES PARA LA COMPRA DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONDOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS.

PARÁGRAFO PRIMERO – Condiciones de entrega: Los equipos de aires acondicionados**,** así como los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos para la Alcaldía de Floridablanca y la secretaria de salud, será exigibles por el supervisor del contrato conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

El contratista deberá hacer la entrega e instalación de los equipos de aires acondicionados conforme al cronograma de entrega e instalación que se pacte con el supervisor sin superar en todo caso el plazo de ejecución del contrato.

Para los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de aires acondicionados, se efectuará de acuerdo al cronograma de mantenimientos que se efectué con el supervisor del contrato sin que en todo caso superé el plazo de ejecución establecido.

El Municipio no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato o el responsable del apoyo a la supervisión, para el efecto deberán coordinar las entregas sólo con las personas autorizadas las cuales serán informadas después de haber sido adjudicado el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Reposición de suministro defectuoso: Durante la ejecución del contrato el Municipio de Floridablanca, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (02) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.

PAÁGRAFO TERCERO – Impuesto sobre las ventas: En el caso de que el proponente se encuentre inscrito en el Régimen común, deberá informar el valor de la propuesta, discriminando el valor correspondiente al impuesto sobre las ventas IVA.

PARÁGRAFO CUARTO – Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para el traslado, e instalación de los equipos de aires acondicionados.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
2. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
3. Suministrar en el tiempo acordado los bienes y servicios objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades del Municipio.
4. Suministrar bienes de excelente calidad.
5. Garantizar que los elementos suministrados estén en buen estado.
6. El contratista deberá presentar al supervisor, una muestra de todos los ítems con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio y ofrecidas en su propuesta, para ser aprobados y dar inicio con las respectivas entregas.
7. En el evento que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio, o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación, el Contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá tres (03) días para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte del Municipio se procederá a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.
8. Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, adendas y la propuesta presentada por el contratista.
9. El contratista deberá nombrar un Coordinador de Proyecto, quien será enlace directo con el Supervisor designado por el Municipio en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato.
10. Disponer por su cuenta y riesgo el parque automotor y el personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
11. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
13. Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
14. Constituir las garantías solicitadas
15. Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
16. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
17. Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA.
18. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado;
19. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato;
20. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
21. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012.
22. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
23. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

3.2. CLASIFICACION UNSPSC

Los bienes y/o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
25174000	Sistema de refrigerar de motor
26111700	Baterías, pilas y accesorios
30141500	Aislamiento térmico
32121500	Capacitores
39131700	Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos
40101500	Ventilación
40101700	Enfriamiento
40151600	Compresores
40161500	Filtros
40161600	Purificación
40183000	Tubería de caucho y plástico
41112200	Instrumentos de medida de temperatura y calor
47121800	Equipo de limpieza
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72111600	Servicio de limpieza de componentes de edificio
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
72154100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento
72154300	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo motivo y generación de energía eléctrica
76101500	Desinfección
80141700	Distribución
81111500	Ingeniería de software y hardware
81101600	Ingeniería mecánica
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Floridablanca estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($170.000.000),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, equivalente a 146,5 SMLMV.

No obstante, el presupuesto se ejecutará de acuerdo con la cantidad de servicios requeridos durante el plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato y/o hasta agotar presupuesto, de acuerdo con el valor unitario que resulte de la oferta dentro del proceso de selección.

3.4. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, previa suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor del contrato, de la siguiente manera: a) Mediante actas de avance de ejecución del contrato soportadas cada una en la cantidad de mantenimientos requeridos y efectuados, previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo al servicio efectivamente prestado soportado en las facturas e informe de actividades, b) un último pago equivalente al 10% del valor del contrato sujeta a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEXTO: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados

3.5. GRAVAMENES: Los descuentos a efectuar dentro del presente contrato se encuentran relacionados en documentos adjuntos al presente proceso.

3.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los recursos destinados para la ejecución del contrato provienen de recursos del presupuesto del Municipio de Floridablanca, así:

CÓDIGOS PRESUPUESTALES	2.1.2.02.02.008.07
NOMBRES DE LOS CÓDIGOS	MANTENIMIENTO
VALORES	CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 139.600.000)
OBJETO DE GASTO	COMPRA E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLÓGICOS Y PLANTAS ELÉCTRICAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	I.C.L.D.
SECCIÓN PRESUPUESTAL	Funcionamiento _X___Servicio Deuda _____ Inversión _____
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 23-01943 del 24 de mayo del 2023

CÓDIGOS PRESUPUESTALES	2.1.2.01.01.003.03.01
NOMBRES DE LOS CÓDIGOS	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios
VALORES	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 30.400.000)
OBJETO DE GASTO	COMPRA E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLÓGICOS Y PLANTAS ELÉCTRICAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	I.C.L.D.
SECCIÓN PRESUPUESTAL	Funcionamiento _X___Servicio Deuda _____ Inversión _____
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 23-01942 del 24 de mayo del 2023.

En el actual presupuesto de ingresos y gastos del municipio, existen las partidas presupuestales para apalancar la ejecución del presente proceso, y se cuenta con los **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.** 23-01943 del 24 de mayo del 2023 y CDP No. 23-01942 del 24 de mayo del 2023.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se deberá desarrollar en el área metropolitana de Bucaramanga.

4. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES NACIONALES CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

Acorde a lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.2. y ss. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, referente a los incentivos en la contratación pública, la Entidad procede a efectuar análisis respecto de si la convocatoria del proceso de contratación es susceptible de ser limitada a Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, por tanto, examinado el valor del proceso de selección, el mismo no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) de acuerdo al umbral establecido por Colombia compra eficiente y el Ministerio de Comercio Industria y Turismo para la vigencia 2022 – 2023 es de $457.297.264.00. En consecuencia, el presente proceso de contratación podrá ser objeto de limitación, por configurarse los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.

3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente.

El cumplimiento de estos requisitos, así como la solicitud de limitación a mipymes deberá hacerse por escrito y por medio de la plataforma del SECOP 2, como un mensaje dentro del proceso respectivos y adjuntando, tal como se dispondrá en los requisitos Establecidos por la entidad.

12.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA QUE LA CONVOCATORIA SEA LIMITADA:

Se debe allegar una solicitud que consistirá en una carta dirigida al Municipio de Floridablanca, identificando el objeto del presente proceso y su número, en la cual se solicite que la convocatoria sea limitada a MIPYMES Nacionales, o Departamentales o Municipales, que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, acompañada del certificado expedido por el representante legal, así como por el contador o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y deberá acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa los cuales deben estar renovados y vigentes, y RUT (con el fin de verificar el objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual). En todo caso la información contenida en dicha certificación será verificada por la entidad, de igual manera deberá anexar copia de la cedula del representante legal y del contador o revisor fiscal, copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y los antecedentes de la Junta Central de contadores vigente de estos últimos. (en caso de ausencia de cualquiera de los requisitos anteriormente descritos la solicitud de limitación a mipymes se entenderá como no presentada.

2. En caso de recibir la manifestación de por lo menos Dos (02) Nacionales, Departamentales o Municipales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, podrán presentar propuestas solamente las Nacionales, Departamentales o Municipales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, consorcios y uniones temporales formados únicamente por Nacionales, Departamentales o Municipales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia y promesas de sociedad futura suscritas por Nacionales, Departamentales o Municipales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia.

3. LA SOLICITUD A QUE SE REFIEREN ESTOS LITERALES NO ES REQUISITO PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA, pero en caso de no recibirse solicitudes de Nacionales, Departamentales o Municipales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, que cumplan con todas las condiciones exigidas, se dará apertura al proceso sin limitar su convocatoria y de limitarse el proceso el oferente deberá acreditar la calidad de Nacionales, Departamentales o Municipales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, de acuerdo a la limitación y anexarlo a la propuesta, en caso de no acreditar tal requisito la propuesta no será evaluada.

NOTA 1: Las solicitudes de limitación de convocatoria junto con sus soportes a las que se hace referencia en el presente numeral y en los numerales anteriores, se deben allegar por escrito y por medio de la plataforma del SECOP 2, como un mensaje dentro del proceso respectivos y adjuntando los soportes establecidos anteriormente, los cuales se entregarán dentro del plazo fijado en el Cronograma establecido en los pliegos de condiciones del proceso.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOSJURÍDICOS.

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, bajo el mecanismo de subasta inversa electrónica.

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DESELECCIÓN.

Que el numeral 2° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 dispone lo siguiente: "*La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinacióndel bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) En la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Que el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, determina que los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior y el análisis efectuado por el Municipio frente a la existencia de ACUERDOS MARCO DE PRECIOS, se concluyó lo siguiente:

Análisis para compra de elementos a través de la tienda virtual del estado colombiano:

Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional expidió la Circular CCE-Circular 004 -2021, donde se establece la obligatoriedad en el uso de los acuerdos marco de precios estructurados por la agencia nacional de contratación pública - Colombia compra eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional en aplicación del Decreto 310 de 2021. Las entidades territoriales, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, deberán realizar la compra a través del catálogo derivado de los Acuerdos Marco de Precios, vigentes y dispuestos en la Tienda Virtual Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente; y que a su vez, la Agencia Nacional de Contratación Pública, creó el Instrumento de Agregación de Demanda, el presente proceso contractual no se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano teniendo en cuenta lo siguiente:

El municipio de Floridablanca, atendiendo las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional y la Agencia Nacional de Contratación Pública, realizó consulta del catálogo de productos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano vinculados al Instrumento de Agregación de Demanda; determinando que los bienes y servicios

ofrecidos en los diferentes instrumentos de agregación que ofrece la Tienda Virtual del Estado – Colombia Compra eficiente, no cumplen con las características y requisitos técnicos exigidos dentro del marco del presente objeto contractual, toda vez, que no existe un acuerdo marco relacionado con el cual se logren satisfacer las necesidades de la administración municipal.

Conforme a lo expuesto anteriormente y al numeral 1 del art. 25 de la ley 80 de 1993 el cual señala: "En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones", la entidad acudirá a la modalidad de selección contemplada en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, bajo el mecanismo de contratación por subasta inversa contemplada en el decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no resulta ser una herramienta que permita satisfacer la necesidad planteada, ya que se tendrían que realizar varios procesos de selección para satisfacer una misma necesidad.

Análisis de precios proveedores locales

Con el fin de conocer los precios del mercado y calcular el valor unitario promedio de cada uno de los servicios, la entidad conforme a los requerimientos procedió a efectuar solicitud de cotizaciones a posibles proveedores, advirtiendo que debían tener en cuenta los costos directos e indirectos, gastos de legalización e impuestos en que se incurre con la celebración, ejecución y liquidación del contrato; señalando que los servicios contratados no serán sujetos a reajuste y en caso de que se requieran mayores volúmenes se mantendrán los valores estimados en la propuesta inicial, como se relaciona en el Anexo 1 de este documento.

Conforme a lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso, se estima por bolsa, cuyo valor asciende a la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 170.000.000)**, incluidos costos directos e indirectos, y demás impuestos, tasas, erogaciones que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

No obstante, el presupuesto se ejecutará de acuerdo a la cantidad de servicios requeridos durante el plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato y/o hasta agotar presupuesto, de acuerdo al valor unitario que resulte de la oferta dentro del proceso de selección.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Floridablanca establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación.

b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación.

c) El análisis del sector económico respectivo.

d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivo del precio, obtenido a través de una subasta inversa. Con base a lo señalado en las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. Por otro lado, si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Así mismo, conforme a lo señalado en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

FACTORES DE VERIFICACION	EVALUACIÓN
JURÍDICA.	**(CUMPLE O NO CUMPLE)**
EXPERIENCIA.	(CUMPLE O NO CUMPLE)
TECNICA	(CUMPLE O NO CUMPLE)
FINANCIERA.	(CUMPLE O NO CUMPLE)

6. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

6.1. REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

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

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas y el RUP, entre otros. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido de acuerdo a su propia legislación, el cual no podrá ser anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que cuenta con la capacidad para la ejecución del contrato, así como que su representante legal no cuenta con limitación para contraer obligaciones.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el anexo No. 1, "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PARA PERSONAS NATURALES:
Cedula de ciudadanía.
Certificado de Matricula Mercantil donde se establezca la actividad económica afín con el objeto de la invitación.
El Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de la actividad afín con el objeto de la invitación. El RUT debe estar actualizado.

PARA PERSONAS JURIDICAS

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta convocatoria y en el contrato que de ella se derive. El proponente que sea persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar los siguientes documentos:
a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
b) Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuyo objeto y servicios correspondan al objeto de la presente invitación o donde se establezca una actividad económica afín al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal afín con el objeto de la invitación y no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la Convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
c) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución.
d) Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de una actividad afín al objeto de la presente invitación.
e) Se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana.
Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables y los documentos señalados en este numeral.
- PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:
Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:
1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).
2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos de la Invitación Publica en el cual deberá indicar como mínimo la

información y declaraciones allí dispuestas, principalmente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
c) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
3. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el MUNICIPIO le adjudique la Convocatoria. En especial tendrá las facultades suficientes para:
a) Presentar la propuesta.
b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c) Atender todos los posibles requerimientos que formule el MUNICIPIO relacionados con la propuesta.
d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.
e) Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria.
f) Suscribir el contrato.
4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio.
Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente convocatoria y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
- Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
- El MUNICIPIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MUNICIPIO
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la

ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002)

PARA PERSONAS NATURALES:
El proponente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de los últimos seis meses Contados a partir de la fecha del cierre del proceso, tales como salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda (Anexo 03).

PARA PERSONAS JURIDICAS:
Tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:
a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
b) El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
d) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
e) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
f) En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo. (Anexo 04).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA
El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA
El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente al momento de presentación de la propuesta. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL
El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía

Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de la actividad que sea compatible con el objeto de la presente invitación. El RUT debe estar actualizado.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE PROPONENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en este debe constar por lo menos:

- La modalidad de asociación: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, indicando los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser superior al 100%
- Objeto del proceso de selección.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más. .
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación lo siguiente:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
- Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución

del contrato.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar garantía de seriedad del ofrecimiento por un valor del quince (15%) del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cumplir la sanción derivada del cumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
Cuando la oferta es presentada por oferente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la cuantía de la póliza de seriedad de la oferta, como criterio habilitante diferencial establecido por la entidad, se exigirá de conformidad con la clasificación empresarial del proponente como se relaciona en el siguiente cuadro:

VALOR ASEGURADO			
Amparo	**Requisito diferencial-Proponente MIPYMES**	**Requisito diferencial-Proponente Emprendimientos de Mujeres**	**Requisito demás proponentes.**
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial.	10% del valor del presupuesto oficial.	15% del valor del presupuesto oficial.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la Cámara de Comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la Ley 1564 de 2012 y la Resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

7. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

1. EXPERIENCIA

1.1. EXPERIENCIA GENERAL

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de máximo (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, acreditados mediante contrato y acta de liquidación o certificación donde su objeto y alcance evidencie la ejecución de actividades inherentes al objeto contractual cuya sumatoria del valor en los contratos presentados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, de igual manera, en cada uno de los contratos debe acreditar la totalidad de los códigos 25174000, 26111700, 30141500, 32121500, 39131700, 40101500, 40101700, 40151600, 40161500, 40161600, 40183000, 41112200, 47121800, 47131800, 72101500, 72151200, 72154100, 72154300, 76101500,

80141700, 81111500, 81101600, 81101700, del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en cada uno de los contratos demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP y las condiciones requeridas por la entidad.

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación se realizará conforme al porcentaje de participación y las demás reglas determinadas en el presente documento.

1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El contrato que suscribirá la administración para MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLIDOS REPUESTOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLOGICOS Y PLANTAS ELECTRICAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, SANTANDER**,** es de gran importancia para la entidad, por lo anterior requieren un proveedor con experiencia, así las cosas, además del(os) contrato(s) que acredite la experiencia general, que abarca el objeto, debe acreditar experiencia en las actividades específicas de los componentes con más alto valor y/o especializados técnicamente, relacionándolas con el objeto y el alcance del mismo.

1. Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de hasta DOS (02) contratos ejecutados y liquidados con entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y que por lo menos uno de los contratos en su objeto contemple lo siguiente: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS INCLUIDOS REPUESTOS", verificable mediante contrato y acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y cada contrato debe estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en la totalidad de los códigos 25174000, 26111700, 30141500, 32121500, 39131700, 40101500, 40101700, 40151600, 40161500, 40161600, 40183000, 41112200, 47121800, 47131800, 72101500, 72151200, 72154100, 72154300, 76101500, 80141700, 81111500, 81101600, 81101700, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP.

En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato.

En caso de acreditar la experiencia en contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tomará el valor y/o volumen correspondiente al porcentaje de participación.

Tratándose de contratos con el sector privado deberá adjuntar además del contrato, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario.

Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar la experiencia en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación, en cada uno de los puntos solicitados.

2. Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de máximo DOS (02) contratos ejecutados y liquidados con entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y que por lo menos uno de los contratos en su objeto contemple lo siguiente: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELECTRICAS, INCLUIDOS REPUESTOS", verificable mediante contrato y acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y cada contrato debe estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en la totalidad de los códigos 25174000, 26111700, 30141500, 32121500, 39131700, 40101500, 40101700, 40151600, 40161500, 40161600, 40183000, 41112200, 47121800, 47131800, 72101500, 72151200, 72154100, 72154300, 76101500, 80141700, 81111500, 81101600, 81101700, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP.

En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato.

En caso de acreditar la experiencia en contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tomará el valor y/o volumen correspondiente al porcentaje de participación.

Tratándose de contratos con el sector privado deberá adjuntar además del contrato, copia de la factura de

venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario.

Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar la experiencia en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación, en cada uno de los puntos solicitados.

3. Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de mínimo DOS (2) contratos ejecutados y liquidados con entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y cuyo objeto contemple lo siguiente: "COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS Y PLANTAS ELECTRICAS", verificable mediante contrato y acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y cada contrato debe estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en la totalidad de los códigos 40101700- 47131800-72101500- 72151200-72154100-72154300-80141700,81111500 demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme, RUP.

En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato.

En caso de acreditar la experiencia en contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tomará el valor y/o volumen correspondiente al porcentaje de participación.

Tratándose de contratos con el sector privado deberá adjuntar además del contrato, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario.

Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar la experiencia en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación, en cada uno de los puntos solicitados.

Notas generales para la experiencia especifica:

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

a. Los contratos deben encontrarse inscritos en el RUP.
b. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

d. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

e. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los

documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP

f. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

g. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato , Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, Principales actividades ejecutadas, Constancia de recibido a satisfacción.

C. Acta de terminación, final.

D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. C
ertificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B.

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Los oferentes deben acreditar el personal que desarrollará las tareas de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo que requiera la Entidad. Por lo anterior atendiendo el número de equipos de aires acondicionados a instalar,

y realizar mantenimiento preventivo y correctivo, y de acuerdo a las características de los trabajos a realizar, el personal mínimo solicitado es el siguiente;

PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MINIMA LABORAL
Ingeniero o Tecnólogo en electrónica, mecánica, mecatrónica, Electromecánica, Mantenimiento Mecánico Industrial o electricidad que cuente con una experiencia mínima de doce (12) meses contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional	1	Experiencia mínima de doce (12) meses en el desempeño de actividades relacionadas con mantenimiento o reparación de aires acondicionados, o actividades inherentes en temas de climatización
Ingeniero o Técnico en electrónica, mecánica, meca trónica, Electromecánica o electricidad que cuente con una experiencia mínima de doce (12) meses contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional	1	Experiencia mínima de doce (12) meses en el desempeño de actividades relacionadas con mantenimiento o reparación de aires acondicionados, o actividades inherentes en temas de climatización

2.2. PERSONAL ADICIONAL MINIMO REQUERIDO:

Adicionalmente al personal mínimo requerido, los proponentes deben presentar dentro de su equipo de trabajo, mínimo dos (02) personas que cumplan con los siguientes perfiles mínimos: Bachiller, con formación en Reparación, o mantenimiento o instalación de aires acondicionados, o refrigeración, o formación en instalación de redes de electricidad de baja tensión, y además acreditar experiencia mínima de doce (12) meses en el desempeño de actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo e instalaciones de equipos de refrigeración y aires acondicionado.

Nota: La estipulación del personal requerido se efectúa atendiendo el número de procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo a realizar de acuerdo al número de equipos a intervenir y conforme a las especificaciones técnicas detalladas, así como la instalación de los equipos nuevos conforme a las recomendaciones del manual de fabricante. De igual forma la exigencia del personal garantiza la aplicación de los procedimientos requeridos con personal idóneo, permitiendo mayor seguridad a la entidad de los trabajos a efectuar por parte del contratista a seleccionar.

De igual manera, además de la experiencia mínima requerida, deberá acreditar la experiencia en mínimo un contrato o proyecto similar al del objeto a contratar, esto se deberá acreditar mediante certificación primaria de la Entidad contratante.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DEL PERSONAL MÍNIMO:

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal mínimo y adicional requerido, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de intención del proponente donde manifieste que se compromete durante toda la ejecución del contrato a contar con el personal mínimo, indicando el número de personas que ofrece (sin perjuicio que pueda ofrecer un número mayor al indicado por la Entidad).
2. Titulo o acta de grado y tarjeta profesional (en el caso que aplique)
3. Certificaciones de experiencia profesional o laboral de la persona.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional:

i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.
H. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes.
I. Para el caso de la acreditación de la experiencia, la certificación deberá ser emitida por la Entidad que contrató y se benefició directamente de la ejecución del contrato de servicios de mantenimiento. Esto es, en caso de certificaciones con entidades públicas, dicha certificación del personal - tendrá que ser emitida por el representante legal o su delegado en el que certifique que la persona participó en la ejecución de los contratos como personal ofrecido y vinculado por el contratista ejecutor. Para la acreditación de la experiencia especifica no serán válidas las certificaciones que emita directamente el proponente sobre su personal.

4. Copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.
Contrato laboral o contractual entre la empresa y el personal ofrecido, o como trabajador en misión, donde el oferente sea la empresa destino de tal personal, previo al acta de cierre del proceso.
5. En el caso de vinculación laboral o como trabajador en misión, soportes de afiliación o pago de seguridad social previo al cierre del proceso, del personal ofrecido donde se evidencia que la empresa realiza los aportes del mismo. En caso de que la vinculación sea a través de contrato de prestación de servicios, se deberá adjuntar copia del contrato y no se requerirá acreditar las planillas de pago de seguridad social, toda vez que este pago se realiza mes vencido.

NOTA: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones primarias aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato

- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

3. FORMACION EN TRABAJO AVANZADO EN ALTURAS.

Debe tenerse en cuenta que las labores de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas por la entidad, implican actividades que deben efectuarse sobre 1,50m o más sobre el nivel inferior. Por lo anterior se requiere que el personal que manipule las unidades condensadoras de los aires acondicionados, estén certificados en trabajo en alturas, ya que de gran cantidad de los equipos de aire acondicionados ubicados en las instalaciones de la Alcaldía Municipal están ubicadas a más de 1.50 mts o más sobre el nivel inferior.

El proponente deberá allegar de acuerdo al personal requerido, que los mismos, cuenta con formación en trabajo avanzado en alturas.

De conformidad con las disposiciones de la Resolución No. 1409 del 23 de Julio de 2012 y en especial las establecidas en el artículo 1° será obligatorio en todo trabajo que exista el riesgo de caer a 1.50m o más sobre nivel inferior, exigir trabajadores que estén capacitados en trabajo seguro en alturas.

El proponente deberá aportar fotocopia de certificación donde conste que la persona ofrecida recibió formación en trabajo avanzado en alturas. En caso de que la certificación o validación del trabajo avanzado en alturas sea otorgado por institución diferente al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE la copia de la certificación deberá venir acompañada con la copia de la resolución por medio de la cual el SENA habilitó a dicha institución para la formación en alturas.

4. CALIDAD.

Los proponentes deben garantizar que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con alta experiencia en el tipo y marca de los aires acondicionados de la entidad, así como la calidad y homogeneidad de los repuestos a suministrar, cumplen con todos los procesos de fabricación y comercialización de repuestos, piezas y accesorios genuinos.

NOTA: Los repuestos, piezas y accesorios que no estén estipulados en el estudio previo pliego de condiciones y que sean necesarios, serán autorizados únicamente por el supervisor del contrato, previa presentación de la cotización y autorización del supervisor, la autorización será por escrito.

Para el efecto el representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o la persona jurídica, deberá presentar certificación donde conste el otorgamiento de la condición señalada junto con su propuesta.

4.1. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS.

El proponente conforme a las disposiciones de la Ley 1480 de 2011, deberá establecer como mínimo una garantía de doce (12) meses de los equipos de aires acondicionados que requiere adquirir la entidad. Igualmente es pertinente señalar que el proponente puede ofrecer un término mayor de garantía.

Para el efecto el representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o la persona jurídica, deberá presentar certificación donde conste el otorgamiento de la condición señalada junto con su propuesta.

5. GARANTÍA MÍNIMA.

Los proponentes deben especificar el período de garantía de los servicios desarrollados en los mantenimientos correctivos, así como en los repuestos, accesorios e insumos, en el cual se debe garantizar el cambio total e inmediato de los artículos que presenten defectos o fallas de material por método de fabricación. En este caso se efectuará el cambio por un elemento nuevo de iguales características y especificaciones. Esta condición aplicará durante todo el período de garantía ofrecida por el proponente.

La garantía mínima requerida para el servicio de mantenimiento es la siguiente:

MANTENIMIENTO	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA
CORRECTIVO	2 MESES
REPUESTOS	3 MESES

Para el efecto el representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o la persona jurídica, deberá presentar certificación donde conste el otorgamiento de la condición señalada junto con su propuesta.

6. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR DE MARCAS OFRECIDAS.

Atendiendo el número de equipos de aires acondicionados objeto del mantenimiento, así como los repuestos de los mismos, con el fin de garantizar que se suministrarán productos de calidad de acuerdo a las marcas ofrecidas y sus componentes técnicos, así como también, que un factor determinante en el proceso en mención es el suministro de repuestos de equipos de aires acondicionados, los cuales no solo deben ser compatibles con los mismos, sino que deben ser de excelente calidad de acuerdo a las marcas de los diferentes aires acondicionados con los que cuenta la administración municipal, ya que este es un componentes técnicos de vital importancia para garantizar no solo el buen funcionamiento de estos equipos, sino la vida útil de los mismos, el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta certificación o constancia expedida directamente por la casa fabricante, dentro de la cual conste que el proponente es distribuidor de la marca, o certificación o constancia expedida directamente por el distribuidor mayorista o distribuidor autorizado en Colombia por el fabricante, dentro de la cual conste que el proponente es distribuidor de la marca. Lo anterior, de mínimo DOS (02) de las marcas de los aires acondicionados objeto de los mantenimientos respectivos.

La anterior solicitud se realiza atendiendo que, si el proponente es distribuidor autorizado de la marca y de sus productos, objeto del proceso, la entidad cuenta con las siguientes ventajas:

- Cuenta con el aval que el proponente es distribuidor autorizado de los productos, lo cual garantiza su calidad.
- Tiene manejo y representación como distribuidor autorizado, por lo anterior ante cualquier requerimiento de los productos defectuosos, se cuenta con dicho respaldo.
- Se garantiza el origen y fabricación de los productos.

Para el caso de los proponentes plurales, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con la anterior condición.

Para efectos de este requisito se aclara que las marcas de los aires objeto del mantenimiento preventivo y correctivo son entre otras las siguientes: BLULINE, SAMSUNG, LG, STARLIGHT, ELECTROLUX, CONFORT FRESH, CONFORT STAR, MIRAGE, entre otros.

El no cumplimiento del presente requisito dará lugar al rechazo de la propuesta.

.

7. RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS

1. El proponente deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y demás residuos empleadas para los mantenimientos preventivos y correctivos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos, para lo cual deberá acreditar que tiene suscrito y vigente un contrato para la recolección de los residuos peligrosos con entidad autorizada para tal fin y el cual deberá estar vigente durante toda la etapa de

ejecución del contrato. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar copia del contrato suscrito donde se indique como mínimo: objeto, valor, plazo, obligaciones, o en su defecto certificación vigente expedida por la empresa encargada de efectuar la recolección de residuos peligrosos y en donde conste como mínimo lo siguiente: Nombre de la empresa contratante, Nombre del contratista, Objeto, Valor, fecha de inicio y fecha de terminación, fecha y nombre de quien expide la certificación.

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

2. El proponente deberá presentar con la propuesta y de forma escrita, un plan de gestión integral de residuos sólidos de conformidad con políticas de gestión ambiental y la normatividad legal vigente; donde se deben incluir programas de seguridad industrial, salud ocupacional, educación y formación, tecnologías limpias y gestión interna la cual debe contener cronograma de actividades de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, auditoria de gestión interna y externa, compromiso ambiental empresarial y política ambiental y debe estar firmado por el representante legal y un aval de la propuesta responsable de la ejecución del programa el cual debe ser tecnólogo o ingeniero ambiental el cual deberá anexar hoja de vida con soportes y presentar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y antecedentes de la profesión o certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

   Es a todo lo anterior que la entidad en aras de garantizar el manejo de residuos empleadas para los mantenimientos preventivos y correctivos que la entidad solicita al oferente junto a la propuesta y el plan de manejo ambiental.

   Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá cumplirse por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

8. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Con base a los mantenimientos preventivos y correctivos a realizar, los factores que pueden influir en la generación de riesgos para la salud y seguridad de los trabajadores y personal que ejecutará estas actividades, se requiere que el proponente presente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de verificar la política, organización, planificación y demás componentes que tengan como objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente del trabajo, así como la salud en el trabajo que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

El proponente deberá presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional, tecnólogo o técnico idóneo con base a la resolución 1111 del 27 de marzo de 2017. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo lo siguiente:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acciones preventivas o correctivas.

NOTA 1. El profesional, que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo deberá contar el título que acredite dicha condición y la respectiva licencia vigente de salud ocupacional, documentos que se deberán aportar en el presente proceso de selección.

NOTA 2. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe incluir el periodo en el cual se ejecutará el contrato.

NOTA 3: El proponente debe anexar certificación expedida por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de existencia e implementación del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 1111 de 2017, o las

normas que le sustituyan.

Para el caso de los proponentes plurales el presente requisito debe ser acreditado por cada uno de los integrantes.

9. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN O REFRIGERACIÓN.

El Municipio de Floridablanca, considera que es proporcional y plenamente justificado que se requiera que el proponente cuente con un equipo mínimo para el logro de las metas propuestas respecto a los trabajos, de igual manera para poder cumplir con uniformidad y en forma ágil y eficiente, las necesidades del municipio, sin perder la calidad de los equipos, el proponente además del equipo mínimo, podrá contar con equipo adicional que el estime conveniente para el buen desenvolvimiento de los trabajos encomendados en cuanto al **MANTENIMIENTO GENERAL DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, CUARTOS FRÍOS DE ALMACENAMIENTO DE BIOLOGICOS Y PLANTAS ELECTRICAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.** , y es por esto que el municipio requiere la disponibilidad y propiedad de las maquinas, ya que debido a las necesidades que se pudieren presentar no puede depender de un tercero para garantizar la ejecución del contrato.

El proponente deberá presentar en el Anexo. “Relación de Equipo”, el listado del equipo mínimo obligatorio relacionado a continuación, también podrá relacionar todo aquel que en su concepto se requiera para ejecutar el contrato de conformidad con los ítems relacionados en el Formulario de cantidades, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y deberá estar disponible de manera inmediata, el equipo mínimo es el siguiente:

- Vacuómetro
- Recuperadora y caja de filtración de refrigerante
- Regulador de Nitrógeno
- Detectores de Fuga
- Secuenciador de Fases
- Bomba de Vacío
- Scanner para detección de fallas
- Balanza (peso del Refrigerante)
- Columna de agua (Inyección del nitrógeno)
- Manómetro para manejo de Refrigerante
- Manómetro para Nitrógeno
- Equipo de soldadura autógena u oxiacetilénica
- Diferenciales.
- Taladro percutor
- Taladro atornillador
- Pistola de silicona
- Marcadora
- Anemómetros
- Amperímetros
- Manómetros
- Termómetro
- Extensiones encauchetada
- Remachadora
- Escaleras dieléctricas
- Andamios certificados
- Equipos de altura (arnés, slinga, línea de vida)

Nota: El oferente deberá acreditar la propiedad del anterior herramientas y equipo mínimo requerido, para lo cual deberá acreditarse mediante la presentación de factura en cumplimiento de los requisitos del estatuto tributario, de igual manera deberá anexar ficha técnica de fábrica de la herramienta y equipo mínimo requerido, y manifestar por escrito que mantendrá y tendrá a disposición de la ejecución del contrato el anterior equipo y herramienta mínimo mencionado, y de igual manera el comité evaluador se reserva el derecho de realizar visita técnica para verificar que el oferente tenga en su domicilio la herramienta mencionada.

9. CAPACIDAD FINANCIERA y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuaday proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros y organizacionales establecidos en este documento y en el estudio del sector.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP endonde deberán constar dichas condiciones.

La entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, parala evaluación de la capacidad financiera y organizacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se evaluará con base en el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años de conformidad con el decreto 1041 de 2022, contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicosrequeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitiode Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.coMenú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida,en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

a) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio de Floridablanca- Santander,hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso deContratación, y que deben cumplir los proponentes con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	OBSERVACIONES
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,06	CUMPLE. Cuando el proponente presente pasivo corriente igual a (0) y su activo corriente sea positivo.
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,23	Ninguna
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,66	CUMPLE. Cuando el proponente presente gastos de intereses igual a (0) y su utilidad sea positiva
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,05	Ninguna
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,02	Ninguna

El procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales será el siguiente:

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente.

El Municipio de Floridablanca- Santander, determina como índice de liquidez que debe ser mayor o igual a **1,06.**

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

El Municipio de Floridablanca- Santander, determina como índice de endeudamiento que debe ser menor o igual a **0,23**

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses

financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

El Municipio de Floridablanca determina como índice de razón de cobertura de intereses mínimo que **debe ser mayor o igual a 1,66**

Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Las personas naturales y las personas jurídicas en calidad de proponentes o integrantes de un proponenteplural, no podrán tener utilidad operacional negativa, caso el cual definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el evento de encontrarse el proponente o integrante de la modalidad de asociación con gastos de intereses cero (0), el indicador de la razón de cobertura de intereses será considerado con un valor absoluto igual a 10 (diez). Cuando el cálculo por proponente o integrante sea superior a diez (10), la entidad otorgará un indicador máximo de diez (10).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido en el Estudio de Mercado, la Entidad cuenta con información de posibles Oferentes quienes pertenecen a subsectores diferentes de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme y muestrandesviaciones estadísticas muy altas. Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado

Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	OBSERVACIONES
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,05	Ninguna
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,02	Ninguna

El procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales será el siguiente:

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

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

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias**.** Rentabilidad del Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio.

El Municipio de Floridablanca determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,05.**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Activo Total

El Municipio de Floridablanca- Santander determina como índice de rentabilidad del activo que debe ser mayor o igual a 0,02.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, esdecir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y de organización y 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, Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el pliego de condiciones del presente proceso.

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

Esta verificación no da lugar a puntaje, pero dará lugar a que la propuesta sea habilitada o rechazada.

9.3. DOCUMENTOS DEL OFRECIMIENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LOS BIENES

El proponente deberá presentar las especificaciones técnicas de los elementos, los cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la FICHA TECNICA. El ofrecimiento técnico debe contener cada uno de los elementos ofertados, en él se debe especificar claramente las características técnicas descritas en el anexo técnico. Mediante el anexo FICHA TECNICA" el proponente se compromete y manifiesta que conoce y cumple con todas las especificaciones técnicas de los elementos contenidos en la FICHA TECNICA y que su ofrecimiento técnico contiene las características descritas en el anexo técnico.

9.4. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica de acuerdo a la ficha técnica establecida.

Atendiendo que el presente proceso está determinado por el presupuesto oficial y la oferta económica es por precios unitarios, es decir, se trata de un proceso por el sistema de bolsa o monto agotable, el valor total de dicha propuesta deberá ser el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, el cual deberá ser diligenciado en el cuestionario del Sobre No. 2 ECONOMICO de la plataforma de SECOP II, el cual, se apertura únicamente en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Por lo que, en la plataforma SECOP II a través de la pregunta lista de precios deberá digitar el valor total del presupuesto oficial, lo anterior al ser un proceso por monto agotable o por el sistema de bolsa. No obstante, los proponentes deberán presentar documento anexo en EXCEL donde se encuentre el detalle de los precios unitarios y su sumatoria. El proponente debe ofertar la totalidad de los elementos que componen cada mantenimiento

Del proceso se derivará un contrato de prestación de servicios con los precios definitivos de conformidad con la normatividad del presente proceso de selección.

Serán declaradas como RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE las propuestas que excedan losvalores de cada ítem establecidos dentro del estudio de mercado adelantado por la Entidad.

NOTA 1: En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

NOTA 2: En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

9.5. Procedimiento Previo a La Subasta Inversa Electrónica.

Para que la Subasta Inversa pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015, deberán resultar

habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) oferentes habilitados. Si solamente se presenta un (1) oferente, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 5, del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que los bienes y servicios cumplan con la ficha técnica y el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial asignado para el contrato, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

9.6. Simulacro de la subasta inversa electrónica

El municipio de Floridablanca realizará una subasta de prueba a través de SECOP II, la fecha y hora de la misma será notificada mediante mensaje público a través de SECOP II.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

NOTA: Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido en el presente numeral, en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que con la presentación de la propuesta los proponentes aceptan las condiciones establecidas.

9.7. Procedimiento de la Subasta Inversa electrónica.

Con el ánimo de dar algunos lineamientos para dar continuidad al proceso de selección que acá se adelanta, a continuación, se establecen algunas recomendaciones a tener en cuenta antes y en desarrollo del evento denominado Subasta Inversa.

Tenga en cuenta que el sobre económico será abierto por la Entidad en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, solo serán admitidos los sobres que superaron la fase inicial de requisitos y documentos habilitantes. Los demás sobres serán excluidos y por tanto no podrán participar de la Subasta.

La Entidad configurará la subasta a través de la plataforma, lo que quiere decir que la misma será realizada electrónicamente a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes **NO DEBERAN PRESENTARSE EN LA ENTIDAD,** todo se realizará a través de un computador. Asegúrese de contar con buena conectividad.

Es importante que se de lectura a la Guía de Colombia Compra Eficiente para participar en los procesos de Subasta a través del SECOP II, allí se explica el funcionamiento del módulo y de los aspectos que deberá tener en cuenta para ello.

La Subasta Electrónica consistirá en una puja dinámica efectuada a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Para participar en la subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia CompraEficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la Plataforma del SECOPII.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

1. Los proponentes interesados deberán tener en cuenta la “Guía para participar en una subasta en el SECOP
2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor del SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además cuentan con el soporte técnico de lamesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subastaserá suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, La entidad, reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, “(…) si por causas imputables al oferente 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 quepierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o porel último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.

4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que el MUNICIPIO no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.

5. El municipio abrirá los sobres que contienen la PROPUESTA INICIAL DE PRECIO de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta electrónica, para que el COMITÉ EVALUADOR verifique que la oferta económica de los mismos cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos soporte del proceso.

6. Para iniciar la subasta, la plataforma tomara como valor de referencia o precio de arranque el menor valor indicado por los proponentes habilitados en la lista de precios.

Los lances serán realizados a través del módulo de subasta del SECOP II.

7. La subasta se realizará por el sistema monto agotable o bolsa, es decir, por la totalidad del presupuesto de lo requerido en el presente proceso incluido los costos directos, indirectos, IVA, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

8. Para que los lances sean válidos, los proponentes deberán mejorar los lances respectivos en un margen mínimo de 0,5%, sobre el valor que resultará de la menor oferta presentada inicialmente y posteriores lances y márgenes de mejora dados en el desarrollo de la subasta.

9. Teniendo en cuenta que la subasta se realiza por monto agotable o sistema de bolsa, se deja claridad de que Una vez la Entidad Estatal obtenga los resultados del evento de subasta, el proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de "Mensajes" del expediente del proceso, deberá allegar la actualización de los precios unitarios de los bienes y servicios asignando el porcentaje total de descuento realizado a cada uno de los ítems que conforman la oferta económica de los servicios a contratar de acuerdo con el descuento aplicado durante la subasta electrónica, para proceder por la ENTIDAD a trasladar esta información a la plataforma mediante la funcionalidad de adjudicación parcial, y continuar con la adjudicación y posterior creación y gestión del contrato electrónico.

10. Solo se tendrán en cuenta los lances que cumplan con el margen mínimo de mejora. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

11. En el evento en que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, este lance será catalogado como no válido. Entendiendo por lance no válido aquel efectuado pordebajo del límite fijado

12. La Subasta Electrónica tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, es decir, NO SE CONFIGURARÁ TIEMPO EXTRA para extender el tiempo establecido para la subasta.

13. La plataforma tecnológica del SECOP II utiliza la modalidad de PRECIO INVISIBLE, en la que la mejor oferta NO es conocida y los Oferentes al hacer sus lances sólo conocen el valor de sus lances y la posición en la que se encuentran frente a los demás proponentes. Para que el oferente pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien hizo el primer lance.

14. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra su propuesta. Con las nuevas actualizaciones realizadas por Colombia Compra Eficiente, al módulo de subasta electrónica por Secop II, la plataforma de manera automática controla los lances que puede realizar el proveedor, y será esta la encargada de permitir o no el lance de acuerdo, al margen mínimode mejora establecido por la Entidad.

15. La subasta culminará una vez se cumple el tiempo establecido para la realización de esta.

16. El proceso será adjudicado al oferente que haya presentado el último lance válido.

17. En el evento en que la cantidad de lances emitidos por los proponentes imposibilite a la Entidad el análisis juicioso de la validez de cada uno de estos, se procederá a suspender la subasta con el fin de que la Entidadpueda confirmar la validez de cada uno de los lances realizados, hasta por el término de treinta (30) minutos.

18. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, y haya presentado el precio inicial másfavorable para la entidad.

19. Si en el presente proceso de selección sólo oferta un único proponente, cuyos bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y se encuentra habilitado, no habrá lugar a la subasta y el MUNICIPIO le adjudicará el proceso, siempre y cuando su oferta económica cumpla con los requisitos establecidos por la Entidad.

20. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe aplicar los criterios del articulo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082de 2015.

NOTA 1: 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.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total 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.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación del Anexo "Oferta o propuesta económica", su diligenciamiento incompleto o que el valor unitario de cada ítem en la propuesta verificada y corregida sobrepase el valor establecido en el presupuesto oficial para cada ítem, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE

14. OFERTA

14.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx , de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecidopara el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección I del presente Pliego de Condiciones.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en EL Municipio de Floridablanca, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (ANEXO) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

El Municipio de Floridablanca no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo y el Pliego de Condiciones, y las respectivas adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Floridablanca a través de la plataforma del SECOP II publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación delas Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para proponentes en unión temporal o consorcio.

Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal usos de la plataforma y contrariar lo que señalanlas guías será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: general@floridablanca.gov.co

14.2. ACREDITACION DE REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto en el documento de estudios previos y pliego de condiciones definitivo, siendo obligación de los interesados en participar enel presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta.

14.3. OFERTAS ALTERNATIVAS.

Teniendo en cuenta que el presente procedimiento de selección, corresponde a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, es decir, se trata de bienes y servicios con patrones de desempeño iguales o similares, que en consecuencia son agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y su único factor de diferencia es el precio en el cual se transan, no habrá lugar a la estipulación de la cláusula de presentación de propuestas alternativas.

14.4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Floridablanca, publicará a través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspxel informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

14.5. SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes, que sean requeridos por la Entidad dentro del término para la etapa denominada "traslado del informe de evaluación" establecido enel cronograma de actividades del pliego de condiciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la plataforma SECOP II, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la plataforma SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en la plataforma SECOP II -, se debe entender que el Comité Evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanacióno aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARÁ LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO. NO OBSTANTE, PARA EL PRESENTE PROCESO, SE TENDRÁ EN CUENTA EL LIMITE MÁXIMO PARA SUBSANAR QUE CONSAGRA LA LEY 1882 DE 2018 POR TRATARSE DE UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL INSTRUMENTO DE SUBASTA.

14.6. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través de la plataforma SECOP II. No se acepta por correo electrónico, medio físico o fax.

La fecha y hora valida de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la recibaen el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue de la manera indicada, antes del vencimiento del término establecido para ello.

14.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Floridablanca, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

14.8. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Floridablanca, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2.) No hayan cumplido durante el Proceso de contratación con lo descrito en el compromiso anticorrupción y de transparencia
3.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes, esto es, ya sea de forma individual, o integrando varias ofertas de proponentes plurales.
4.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos quepara el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8.) La no presentación de oferta económica o la misma no cumpla la totalidad de los ítems del formato establecido.
9.) Cuando uno o más de los valores unitarios supere el valor promedio unitario establecido en el estudio del sector.
10.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
11.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
12.) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
13.) Las demás establecidas en el presente pliego de condiciones, o las señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias.

15. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2016 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2016, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii)

los proveedores colombianos. Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

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	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones - CAN		SI	SI	NO	SI

.

16. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará de manera global, por medio de acto administrativo motivado, al Proponente que presente el lance más bajo, si no se presentan lances durante la subasta se adjudicará al proponente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

En el evento que el secretario general – no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el pliego de condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales,

todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.
3. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
4. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
5. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
7. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo

con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
9. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los

documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural. (b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

10. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

    La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente

persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
14. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

18. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el Pliego de Condiciones.

El día establecido en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2 . 2 . 1 . 2 . 1 . 1 . 2 . del Decreto 1082de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Floridablanca, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Floridablanca, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

19. GARANTÍAS.

Los proponentes deben especificar el período de garantía de los servicios desarrollados en los mantenimientos correctivos, así como en los repuestos, accesorios e insumos, en el cual se debe garantizar el cambio total e inmediato de los artículos que presenten defectos o fallas de material por método de fabricación. En este caso se efectuará el cambio por un elemento nuevo de iguales características y especificaciones. Esta condición aplicará durante todo el período de garantía ofrecida por el proponente.

La garantía mínima requerida para el servicio de mantenimiento es la siguiente:

De cumplimiento: Para proteger perjuicios por incumplimiento en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones. La misma debe cubrir un amparo por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de la cláusula penal pecuniaria, en los porcentajes señalados en el contrato.

De calidad de los bienes suministrados: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad del contratista en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones. La misma debe cubrir un amparo por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de su duración y doce (12) meses más.

De calidad del servicio: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad del contratista en el desarrollo

del objeto del contrato y sus obligaciones. La misma debe cubrir un amparo por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de su duración y cuatro (04) meses más.

De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Para proteger a la entidad contratante contra el incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato. La misma debe cubrir un amparo por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

SUFICIENCIA:

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, no debe ser inferior a:

i. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
ii. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
iii. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
iv. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv.
v. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.

REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
ii. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
iii. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí

requeridos.

d. Cobertura expresa de amparo patronal.

e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Requisitos generales:

En la garantía deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista. Los amparos de cumplimiento, salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en su oportunidad, a favor del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS:

El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

Término para su entrega:

EL CONTRATISTA entregará al MUNICIPIO, a más tardar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración (01), las garantías a las que se refiere el presente numeral. En caso de que EL CONTRATISTA no entregue dentro del plazo antes señalado las respectivas garantías, se considerará que desiste de la ejecución del contrato y se considera que autoriza de manera expresa al Municipio a dar por terminado el contrato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

20. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la persona designada por el Municipio de Floridablanca, y/o quien haga sus veces. La supervisión se realizará mediante procedimiento ajustado a

la Ley y las obligaciones serán las siguientes: **1)** Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato;
3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; **4)** Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; **5)** Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; **6)** Hacerrecomendaciones y sugerencias al contratista **-,**con respecto a la ejecución del contrato;**7)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; **8)** A llegar a la carpeta del contrato que reposa en la Unidad de Contratación, toda la documentación original que se genere en relación con elcontrato;
9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista**,** de ninguna de las obligacioneso deberes convenidos; **10)** Entregar al contratista**,** la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; **11)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivoy oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista**-, 12)** Presentar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato, presentándolos a consideración del municipio**; 13)** Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; **14)** Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista-, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; **15)** Verificar la disponibilidad de

recursos técnicos y humanos por parte del contratista**,** según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; **16)** Solicitar al contratista**-,** efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; **17)** Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista**,** su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; **18)** Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; **19)** Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición delas sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; **20)** Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO**. - Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista-, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

21. CLÁUSULA PENAL

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al Diez (10%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

22. MULTAS.

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

- **Por retrasos en la constitución o prórroga de la garantía única:** será equivalente al 0,1% del valor del contrato por cada día de retraso.

- **Por no entregar los equipos de aire acondicionado objeto de mantenimiento en el plazo establecido en los cronogramas de trabajo:** equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso.

- **Por demoras en el proceso de aceptación del objeto de mantenimiento según plazo convenido:** equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso.

- **Por ejecutar las labores en sitios no autorizados por el Municipio o distintos a los previstos en el contrato o en la oferta:** equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de la prestación en lugar diferente.

- **Por ejecutar el contrato en espacio público o en lugar sin autorizaciones o permisos:** equivalente al 0,5% del valor del contrato.

- **Mala calidad de los bienes suministrados o entrega de bienes que no cumplen con las especificaciones exigidas:** equivalente al 0,5% del valor del contrato.

- **En caso de presentarse incumplimiento de cualquier otra obligación:** se impondrá multa equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

De conformidad con las disposiciones del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se incluyen en el presente contrato las cláusulas de terminación, interpretación y modificaciones unilaterales, así como la caducidad del contrato.

24. CRONOGRAMA

El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. En todo caso el proponente deberá estar verificando el cronograma de la plataforma SECOP II.

Se expide el día diecisiete (17) del mes de julio de 2023.

SERGIO ALBERTO RUEDA CABALLERO
Secretario General

Proyectó aspectos Jurídicos: Claudia Milena Sánchez -CPS
Revisó aspectos juridicos: Eymar Said Torres
Aspetos financieros: Jalimar Bacca Alvarez
Aspectos Tecnicos: Stephany Lizarazo.