“COMPRA DE MOBILIARIO QUE SE REQUIERE PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA”

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA POR SUBASTA INVERSA No. SAMCSI007DE2024

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ROLDANILLO, SEPTIEMBRE DE 2024

100

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante 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. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá 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.

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

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a 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.

1.4. COMUNICACIONES.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella publicada en la plataforma SECOP II.

Todas las observaciones a realizar sobre este proceso deben ser publicadas en el buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en caso de indisponibilidad de dicha plataforma se habilita el correo electrónico contratacion@roldanillo.gov.co

100

1.5. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes 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.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Legalizaciones

a. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los

documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral anterior o la Apostilla descrita en el numeral anterior.

b. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales anteriores.

c. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

1.7. POTESTAD DE VERIFICACIÓN.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales

1.8 CUADRO DE INFORMACIÓN.

OBJETO	**COMPRA DE MOBILIARIO QUE SE REQUIERE PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA**
LUGAR DE EJECUCION	**ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE ROLDANILLO**
PLAZO	**El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución igual a treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, aprobación de las garantías cuando a ello hubiere lugar y firma de la respectiva acta de inicio. Es decir, una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos exigidos**

1.9. 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 según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones

100

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

100

Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del mismo.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 del 2015.

100

Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de prestación de servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Período Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos, Pesos o $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
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 Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad

	Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

1.10. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

100

Tabla 1 – Codificación del servicio en el sistema UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DE PRODUCTO
56	10	17	00	Muebles de Oficina
56	11	21	00	Sillas

1.11. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

El Municipio de ROLDANILLO, Alcaldía Municipal, ubicada en la carrera 7 Nº.17-17, desea contratar mediante el sistema de licitación pública lo siguiente:

COMPRA DE MOBILIARIO QUE SE REQUIERE PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

1.12. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y al presente pliego de condiciones. La modalidad de selección, fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el Numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1.3. CRONOGRAMA GENERAL.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

Las fechas y plazos indicados en el Cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación pública.

OBSERVACIÓN: Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, a través de la página Web Portal Único de Contratación *www.colombiacompra.gov.co*, SECOP II.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular a la Alcaldía Municipal de Zarzal, las consultas a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Las observaciones que se presenten posteriores a la fecha límite de presentación de las mismas no se tendrán en cuenta.

100

NOTA: En caso de que no haya la necesidad de realizar alguno de los eventos programados las fechas de esta cronología podrán ajustarse, lo comunicará a los proponentes, mediante adenda que se publicará en el Portal Único de Contratación.

1.14. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A EJECUTAR.

El proponente favorecido deberá prestar el servicio de transporte escolar, para estudiantes de la zona rural que asisten a clases en las sedes de las diferentes instituciones educativas del municipio de Roldanillo, conforme las especificaciones y cantidades se relacionan en el Anexo 9.

1.15. ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que ha considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

En el Pliego de Condiciones se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que el Municipio estima que el Proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada, por lo tanto, el Pliego de Condiciones son uno con la minuta del contrato, los anexos y adendas.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, obtenga el proponente en el Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. El Municipio no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones, conclusiones o análisis.

1.16. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular a la Alcaldía Municipal de Roldanillo, las consultas a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II. Las observaciones que se presenten posteriores a la fecha límite de presentación de las mismas no se tendrán en cuenta, el Municipio de ROLDANILLO revisara cada una de las observaciones recibidas y expedirá un documento de respuesta, el cual será publicado en el Portal Único de contratación-SECOP II. De lo anterior se incluirán los temas planteados en las observaciones que se consideren relevantes para el proceso de selección.

El texto definitivo de los pliegos de condiciones será publicado en el Portal de Contratación el día y hora establecido en la cronología del proceso.

1.17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

El Municipio de ROLDANILLO, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del desarrollo del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Secretaría de Desarrollo Social y Educativo, puedan presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato; en este caso se tipifican los siguientes:

A. Posible incumpliendo del contratista.
B. Afectación a los terceros beneficiarios, por accidentes de tránsito.
C. Escasez de combustibles o repuestos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
D. Incumplimiento en los pagos por parte del Municipio.

LA FORMA DE MITIGAR LOS RIESGOS

Se consideran las siguientes alternativas para la mitigación de los riesgos identificados, de conformidad con la matriz de riesgos enunciada en el estudio previo que sustenta el presente pliego de condiciones así:

MATRIZ GENERAL		
TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
AMBIENTAL	Posibilidad de que se produzca un daño en el medio ambiente debido a la ejecución del objeto contractual, ya sea por un fenómeno natural o a una acción humana.	Contratista
TÉCNICO	Se refiere a la posibilidad de que se produzca inconvenientes, retrasos o problemas durante la ejecución física del objeto contractual, relacionados con rendimiento y confiabilidad de equipos y tecnología utilizada.	Contratista
ADMINISTRATIVO	Pérdidas eventuales por debilidades en los procesos operativos y administrativos tanto de la entidad como del contratista.	Contratista y Entidad

100

LABORAL	Posibilidad de pérdidas por demandas de carácter laboral o sanciones por incumplimiento de las obligaciones que se generen con el personal que vincula el contratista para la ejecución del contrato.	Contratista
ECONÓMICO Y FINANCIERO	Posibilidad de pérdidas financieras por mala administración de los recursos e inversiones en la ejecución del contrato.	Contratista
CONTINGENCIAS JUDICIALES	Es la posibilidad de incurrir en una pérdida por el desconocimiento o mala aplicación de las normas que rigen la actividad contractual y la ejecución del objeto.	Contratista
PRECIOS	Se refiere a la incertidumbre sobre la magnitud de los flujos de caja debido a los posibles cambios de los precios y los insumos.	Contratista y Entidad

Se determina de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de la siguiente manera:

OFRECIMIENTO MAS FAVORABLE A LA ENTIDAD		
MODALIDAD	OFRECIMIENTO MAS FAVORABLE	VARIABLES O BASES
Proceso por Subasta Inversa Presencial	La ponderación de los elementos de calidad y precio.	Soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

Riesgos de la contratación:

El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

Matriz general de riesgos para la asignación de los mismos entre la entidad y el contratista.

Además el Contratista debe asumir los siguientes riesgos:

- La Secretaría de Desarrollo Institucional podrá rechazar los elementos por deficiencias en la calidad de los mismos. Todo elemento rechazado por no cumplir con las especificaciones técnicas, deberá ser reemplazado por cuenta del Contratista. Además el Contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo los elementos que no cumplan. Este hecho no exonerara al contratista de dar cumplimiento estricto a los

tiempos de entrega establecidos en los pliegos o de la aplicación de las sanciones a las que haya lugar por incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales. Los elementos en la ejecución de cada uno de los ítems del contrato deben ser de primera calidad, respaldados con la certificación del proveedor, de acuerdo a las especificaciones técnicas anexas a este estudio de conveniencia y oportunidad.

- El Contratista asume el riesgo que se genera por las condiciones de orden público que se presenten en la región.
- El riesgo por las alzas imprevistas en el valor de algún(os) equipo o accesorios será asumido por el contratista.
- El Contratista asume el riesgo de la totalidad de los accidentes que se generen por la movilización o uso de los vehículos empleados por el personal que transportará el mobiliario.
- En el evento de que por cualquier motivo sea necesario ampliar el plazo de ejecución del contrato, el Contratista mantendrá los mismos precios ofertados y pactados en la oferta económica en las mismas condiciones. Estos mismos precios se mantendrán y así lo autoriza el Contratista, la Secretaría de Desarrollo Institucional, no reconocerá sumas superiores a las pactadas en el contrato principal y el Contratista con la sola presentación de su propuesta acepta tal situación.
- Asume el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.
- Asume la cancelación de las multas o sanciones impuestas por parte del Municipio con motivo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

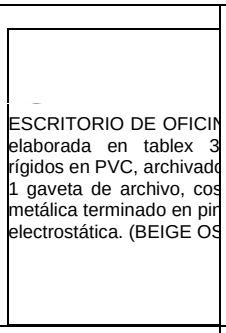
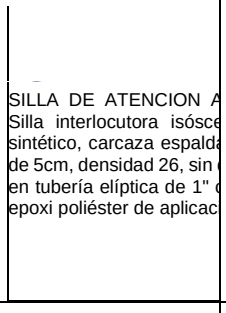
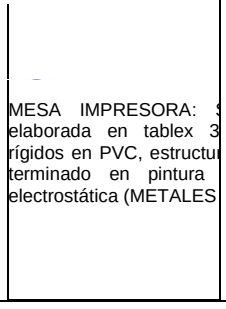
Asume el riesgo en caso de declaratoria de siniestro por incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, calidad, pago de salarios y prestaciones sociales, o anotación por incumplimiento en el pago de los créditos a favor de los acreedores o cualquier otra garantía a favor del Municipio de Roldanillo.

1.19. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la asignación del presupuesto oficial, se realizó la solicitud de cotización a empresas del sector, fábricas y comercializadores de mobiliario, los cuales, consignaron los precios de los elementos, teniendo en cuenta la instalación, transportes y demás requerido en su logística administrativa y técnica, con lo que se promedió los valores y se obtuvo el presupuesto oficial del proceso:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SECRETARIA / DEPENDENCIA	CANT	COT 1	COT 2	COT 3	VAL. UNITARIO PROMEDIO	VAL. TOTAL

100

1	 ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE OS	HACIENDA	2	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 1.729.245
2	 ARCHIVADOR METALIC 1,32 de alto * 0,60 de fo corredera extensible, elab calibre 22, frentes metálic polvo horneable epoxi electrostática. (METALES	HACIENDA	2	$ 840.500	$ 879.900	$ 908.600	$ 876.333	$ 1.752.667
3	 SILLA DE ATENCION A Silla interlocutora isósce sintético, carcaza espalda de 5cm, densidad 26, sin en tubería elíptica de 1" epoxi poliéster de aplicac	HACIENDA	8	$ 242.700	$ 214.890	$ 223.150	$ 226.913	$ 1.815.307
4	 MESA IMPRESORA: elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, estructu terminado en pintura electrostática (METALES	HACIENDA	1	$ 414.912	$ 497.154	$ 482.510	$ 464.859	$ 464.859

100

5	ESTANTERIA METALIC *0,99 de ancho *0,40 d espacios útiles, elaborad 1/2, terminado en pintura poliéster de aplicación ele	HACIENDA	3	$ 1.901.520	$ 1.950.915	$ 1.837.165	$ 1.896.533	$ 5.689.600
6	SILLA DE ATENCION A Silla interlocutora isósce sintético, carcaza espalda de 5cm, densidad 26, sin en tubería elíptica de 1" epoxi poliéster de aplicac	INFRAESTR UCTURA	3	$ 242.700	$ 214.890	$ 223.150	$ 226.913	$ 680.740
7	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	INFRAESTR UCTURA	2	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 1.729.245
8	ARCHIVADOR METALIC 1,32 de alto * 0,60 de fo corredera extensible, elab calibre 22, frentes metálic polvo horneable epoxi electrostática. (METALES	INFRAESTR UCTURA	2	$ 840.500	$ 879.900	$ 908.600	$ 876.333	$ 1.752.667

100

9	SILLA PARA OFICINA ER neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12r neumático, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	INFRAESTRUCTURA	2	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 894.014
10	SILLA TIPO EJECUTIVA regulables, espaldar el tapizado en malla poliéste en altura y profundidad, en paño, mecanismo basc nylon tipo Europa 64cm, r	PLANEACIÓN	1	$ 769.930	$ 812.976	$ 729.986	$ 770.964	$ 770.964
11	SILLA PARA OFICINA ER neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12r neumático, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	PLANEACIÓN	3	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 1.341.021
12	ARCHIVADOR METALIC 1,32 de alto * 0,60 de fo corredera extensible, elab calibre 22, frentes metálic polvo horneable epoxi electrostática. (METALES	PLANEACIÓN	1	$ 840.500	$ 879.900	$ 908.600	$ 876.333	$ 876.333

100

13	ARCHIVADOR METALIC 1,32 de alto * 0,60 de fc corredera extensible, elab calibre 22, frentes metálic polvo horneable epoxi electrostática. (METALES	ADULTO MAYOR	1	$ 840.500	$ 879.900	$ 908.600	$ 876.333	$ 876.333
14	SILLA DE ATENCION A Silla interlocutora isósce sintético, carcaza espalda de 5cm, densidad 26, sin en tubería elíptica de 1" epoxi poliéster de aplicac	ADULTO MAYOR	3	$ 242.700	$ 214.890	$ 223.150	$ 226.913	$ 680.740
15	ARCHIVADOR METALIC 1,32 de alto * 0,60 de fc corredera extensible, elab calibre 22, frentes metálic polvo horneable epoxi electrostática. (METALES	JURIDICA	1	$ 840.500	$ 879.900	$ 908.600	$ 876.333	$ 876.333
16	ESTANTERIA METALIC *1,22 de ancho *0,40 d espacios útiles, elaborac 1/2, terminado en pintura poliéster de aplicación ele	CONTRATA CION	2	$ 2.101.520	$ 2.150.915	$ 2.337.165	$ 2.196.533	$ 4.393.067
17	ESTANTERIA METALIC *0,99 de ancho *0,40 d espacios útiles, elaborac 1/2, terminado en pintura poliéster de aplicación ele	CONTRATA CION	1	$ 1.901.520	$ 1.950.915	$ 1.837.165	$ 1.896.533	$ 1.896.533

100

18	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	CONTRATA CION	2	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 1.729.245
19	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	FAMILIAS EN ACCIÓN	1	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 864.623
20	SILLA PARA OFICINA ER neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12n neumático, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	FAMILIAS EN ACCIÓN	1	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 447.007
21	ARCHIVADOR METALIC 1,32 de alto * 0,60 de fo corredera extensible, elab calibre 22, frentes metálic polvo horneable epoxi electrostática. (METALES	FAMILIAS EN ACCIÓN	1	$ 840.500	$ 879.900	$ 908.600	$ 876.333	$ 876.333
22	MESA IMPRESORA: Superficies de 0,90*0,60 elaborada en tablex 30mm enchapado, cantos rígidos en PVC, estructura elaborada en tubería 2", terminado en pintura en polvo de aplicación electrostática	FAMILIAS EN ACCIÓN	1	$ 414.912	$ 497.154	$ 482.510	$ 464.859	$ 464.859

23	ARCHIVADOR METALIC 0,70 de alto * 0,60 de fo corredera extensible, elab calibre 22, frentes metálic polvo horneable epoxi electrostática. (METALES	SALUD	1	$ 519.900	$ 531.900	$ 538.200	$ 530.000	$ 530.000
24	PUERTA EN ALUMINIO C de ancho * 2,04 de alto, p 1½ con divisor central, n empaque pisa vidrio, chap	SALUD	1	$ 1.836.800	$ 1.957.400	$ 1.905.800	$ 1.900.000	$ 1.900.000
25	SILLA TIPO EJECUTIVA regulables, espaldar el tapizado en malla poliéste en altura y profundidad, en paño, mecanismo basc nylon tipo Europa 64cm, r	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	$ 769.930	$ 812.976	$ 729.986	$ 770.964	$ 770.964
26	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO	1	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 864.623
27	SILLA PARA OFICINA EF neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12n neumático, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO	1	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 447.007

28	PUERTA EN ALUMINIO CON VIDRIO: Medidas 0,83 de ancho * 2,03 de alto, perfilería en aluminio de 3 x 1½ con divisor central, marco puerta álamo con su empaque pisa vidrio, chapa pomo latan.	DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO	1	$ 1.836.800	$ 1.957.400	$ 1.905.800	$ 1.900.000	$ 1.900.000
29	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	ARCHIVO CENTRAL	1	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 864.623
30	SILLA PARA OFICINA EF neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12m neumático, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	ARCHIVO CENTRAL	1	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 447.007
31	PUERTA EN ALUMINIO (de ancho * 2,04 de alto, p 1½ con divisor central, n empaque pisa vidrio, chap	GOBIERNO	1	$ 1.836.800	$ 1.957.400	$ 1.905.800	$ 1.900.000	$ 1.900.000
32	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	GOBIERNO	2	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 1.729.245

100

33	SILLA PARA OFICINA EF neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12m neumático, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	GOBIERNO	2	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 894.014
34	SILLA DE ATENCION A Silla interlocutora isósce sintético, carcaza espalda de 5cm, densidad 26, sin en tubería elíptica de 1" epoxi poliéster de aplicac	GOBIERNO	3	$ 242.700	$ 214.890	$ 223.150	$ 226.913	$ 680.740
35	SILLAS MODULARES DE (4) PUESTOS: Tándem espaldar y sentadero en c tapizar, estructura metál tubo rectangular 3" x 1 1 en tubo redondo de 1,9" pintura epoxi poliéster de pinturas decorativas, niv polipropileno.	TRANSITO Y TRANSPOR TE	2	$ 647.400	$ 602.500	$ 574.100	$ 608.000	$ 1.216.000
36	SILLAS MODULARES DE (4) PUESTOS: Tándem espaldar y sentadero en c tapizar, estructura metál tubo rectangular 3" x 1 1 en tubo redondo de 1,9" pintura epoxi poliéster de pinturas decorativas, niv polipropileno.	CORREDO R PRIMER PISO	4	$ 647.400	$ 602.500	$ 574.100	$ 608.000	$ 2.432.000

37	SILLAS MODULARES DE (4) PUESTOS: Tándem espaldar y sentadero en c tapizar, estructura metál tubo rectangular 3" x 1 1, en tubo redondo de 1,9" pintura epoxi poliéster de pinturas decorativas, niv polipropileno.	CORREDOR SEGUNDO PISO	2	$ 647.400	$ 602.500	$ 574.100	$ 608.000	$ 1.216.000
38	SILLAS MODULARES DE (4) PUESTOS: Tándem espaldar y sentadero en c tapizar, estructura metál tubo rectangular 3" x 1 1, en tubo redondo de 1,9" pintura epoxi poliéster de pinturas decorativas, niv polipropileno.	CORREDOR TERCER PISO	2	$ 647.400	$ 602.500	$ 574.100	$ 608.000	$ 1.216.000
39	TELEVISOR PULGADAS de puertos HDMI 3, cont conexión por wifi y por bl alto contraste mil millones USB 2, compatible con Tablet, dispositivos móv año. Incluye estructura r equipo en diferentes p elaborada en tuberia cold electrostatica. Sistema de	SALA DE JUNTAS	1	$ 4.490.000	$ 4.714.500	$ 4.595.500	$ 4.600.000	$ 4.600.000
40	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	AGRICULTURA	3	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 2.593.868

100

41	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	CASA DE LA CULTURA	2	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 1.729.245
42	SILLA TIPO EJECUTIVA regulables, espaldar el tapizado en malla poliéste en altura y profundidad, en paño, mecanismo basc nylon tipo Europa 64cm, r	CASA DE LA CULTURA	1	$ 769.930	$ 812.976	$ 729.986	$ 770.964	$ 770.964
43	SILLA DE ATENCION A Silla interlocutora isósce sintético, carcaza espalda de 5cm, densidad 26, sin en tubería elíptica de 1" epoxi poliéster de aplicac	CASA DE LA CULTURA	2	$ 242.700	$ 214.890	$ 223.150	$ 226.913	$ 453.827
44	ESCRITORIO DE OFICIN elaborada en tablex 3 rígidos en PVC, archivado 1 gaveta de archivo, cos metálica terminado en pir electrostática. (BEIGE CL	SISTEMAS	1	$ 887.000	$ 871.215	$ 835.653	$ 864.623	$ 864.623

100

45	SILLA PARA OFICINA EF neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12r neumática, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	SISTEMAS	1	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 447.007
46	SILLA PARA OFICINA EF neumática operativa descansabrazos, mecani carcaza plástica, módulo tríplex prensado de 12r neumática, tapizado en pa inyectada en sentadero rodachines de doble rued	INSPECCIO N POLICIA	1	$ 487.914	$ 420.614	$ 432.493	$ 447.007	$ 447.007
47	ARCHIVO RODANTE 1: 3 carros móviles dobles frente x 1,80 de fondo x 2 entrepaños en lamina c refuerzo. 1 carro fijo doble entrepaños. 1 puerta bati de altura. 6,4 metros de ri	SECRETARI A DE TRANSITO	1	$ 17.852.50 0	$ 17.670.400	$ 17.717.500	$ 17.746.800	$ 17.746.800
48	ARCHIVO RODANTE 2: 1 carros móviles dobles frente x 1,80 de fondo x 2 entrepaños en lamina c refuerzo. 1 carro fijo doble entrepaños. 1 puerta bati de altura. 3,2 metros de ri	SECRETARI A DE TRANSITO	1	$ 6.107.800	$ 6.609.909	$ 6.475.694	$ 6.397.801	$ 6.397.801

100

49	ESTANTERIA METALIC *1,22 de ancho *0,40 d espacios útiles, elaborad 1/2, terminado en pintura poliéster de aplicación ele	SECRETARIA DE TRANSITO	6	$ 2.101.520	$ 2.150.915	$ 2.337.165	$ 2.196.533	$ 13.179.200
							SUBTOTAL	$ 100.840.300
							IVA 19%	$ 19.159.657
							V. TOTAL	$ 119.999.957

El presupuesto oficial, se ha fijado hasta en la suma de CIENTO DIEZ Y NUEVE MILLONES NOVENCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($ 119.999.957,00) M/CTE, IVA INCLUIDO.

Dicho valor será cancelado por el Municipio de ROLDANILLO Valle con el presupuesto de la vigencia 2024, Rubro: 2.3.2.02.02.006, fuente: 1.3.1.1.08, Gobernación del Valle Convenio No 1.2.10.18-02.6654 implementación de una estrategia de transporte escolar para el acceso y permanencia de estudiantes de las sedes educativas del municipio tanto Enel sector rural como urbano por valor de $120.000.000,00 según la disponibilidad presupuestal No. 872 de julio 25 de 2024, de la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por valor igual al del Presupuesto Oficial Total. Si el proponente indica un Valor Total de la Propuesta superior al Valor del Presupuesto Oficial Total, su propuesta será rechazada.

1.20. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Todos los documentos resultantes del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Durante el desarrollo del proceso se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

1. El aviso de la convocatoria pública, el cual contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones, si esta cobijado por Acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado

Colombiano el presupuesto oficial del contrato, así como los estudios y documentos previos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

2. El proyecto de pliego de condiciones, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación *www.colombiacompra.gov.co*, y estará disponible en la oficina jurídica del Municipio de ROLDANILLO Departamento Valle del Cauca.

3. Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones a que se refiere el numeral anterior y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.

4. El acto administrativo que dispone la apertura del proceso de selección.

5. El pliego de condiciones definitivo.

6. El acta de la audiencia de asignación de riesgos y de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y las respuestas a las mismas.

7. El acto administrativo de suspensión del proceso.

8. El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.

9. Las adendas a los pliegos de condiciones y modificaciones a los estudios previos en caso de ajustes a éstos últimos los cuales serán publicados en *www.colombiacompra.gov.co*.

10. El acta de cierre del proceso y de recibo de las manifestaciones de interés o de las ofertas según el caso.

11. El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

12. El acto administrativo de adjudicación del contrato.

13. El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.

14. El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

15. El acto de declaratoria de desierta del proceso, en caso de que se presenten las circunstancias establecidas en la ley.

Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre. En este último evento, la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual.

1.21. CORRESPONDENCIA.

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a:

Señores
ALCALDÍA DE ROLDANILLO VALLE
Secretaría de Desarrollo Institucional
Roldanillo – Valle del Cauca
Colombia

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella cargada en la plataforma SECOP II, sólo en caso de indisponibilidad en dicha plataforma se habilita el correo electrónico contratacion@roldanillo-valle.gov.co.

1.22. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones o ampliar el plazo de cierre del proceso, mediante adenda, ésta se publicará con mínimo un (1) día hábil de antelación al cierre del proceso, según lo previsto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

1.23. LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La fecha y hora límite para la entrega de las propuestas será la prevista en el cronograma del presente proceso, las cuales se cargarán en la plataforma SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre de la entrega de propuestas los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Las propuestas deben presentarse en idioma español, foliadas, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, marcando claramente el objeto, el número de la convocatoria, el nombre y la dirección del proponente. Los proponentes deben adjuntar todos los

documentos exigidos en el pliego de condiciones tanto en la propuesta original como en la copia.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de que se vence el termino para presentar propuestas; la alcaldía Municipal de ROLDANILLO no acepta propuestas alternativas o parciales.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, correo electrónico, vía fax o entregadas en otras oficinas de la Alcaldía, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para efectos de poder establecer las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente, las propuestas deberán ser entregadas de manera personal o delegar mediante poder o autorización escrita original, so pena de rechazo de plano de la propuesta.

1.24. RETIRO DE PROPUESTAS.

Los Proponentes podrán solicitar al Municipio de ROLDANILLO en la Secretaría de Desarrollo Institucional del Municipio el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y apertura de las propuestas.

La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura de las propuestas, al Proponente o la persona autorizada al efecto por el Proponente.

1.25. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas por Un Comité Evaluador y/o Asesor designado para tal fin por el Alcalde Municipal mediante resolución, dicho Comité evaluara y calificará las propuestas conforme lo establece este pliego de condiciones y determinara un orden de elegibilidad. El comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. El comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, los cuales no otorgarán puntaje. Luego de esta verificación el comité realizará la calificación de las propuestas habilitadas, siguiendo los parámetros establecidos en el presente documento.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, es decir que no afecten la calificación de propuestas. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual el Municipio de ROLDANILLO podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, EL MUNICIPIO podrá prorrogarlo, caso en el cual informará previamente a los proponentes, mediante publicación el SECOP-Portal Único de Contratación.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según lo previsto en el cronograma del presente pliego de condiciones, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio de ROLDANILLO, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el Municipio comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

1.26. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para la realización de observaciones al informe de evaluación, se realizará la adjudicación de

forma obligatoria, en AUDIENCIA PÚBLICA, mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

La Audiencia Pública se realizará en el lugar, fecha y hora establecidas por el Municipio de ROLDANILLO en el cronograma del presente proceso, de lo cual se avisará con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación a su realización, a los proponentes, las organizaciones de veedurías ciudadanas y a los medios de comunicación, por escrito enviado por correo certificado o por e-mail, o mediante la publicación en la página web www.contratos.gov.co.

En todo caso, la audiencia pública de adjudicación se realizará en un día hábil.

El Municipio de ROLDANILLO podrá prorrogar el plazo para la adjudicación, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario.

En dicha Audiencia, participarán el representante legal del Municipio de ROLDANILLO la persona en quien, conforme a la ley, se haya delegado la facultad de adjudicar, además podrán intervenir los servidores públicos y/o contratistas del Municipio de ROLDANILLO que hayan elaborado los estudios y evaluación del proceso, los proponentes, las organizaciones de veedurías ciudadanas y los medios de comunicación.

La realización de la audiencia, se sujetará a las siguientes reglas:

1. En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por el Municipio a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del Municipio requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al proponente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.

3. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el proponente, y estará limitada a la duración máxima de cinco (5) minutos.

4. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

5. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si el Municipio ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los proponentes.

6. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio, para las propuestas que resultaron ADMISIBLES y cuya oferta económica y propuesta no se encuentre incursa en causal de rechazo, efectuará el siguiente procedimiento:

- Si es un sólo proponente, mediante acto motivado, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente.

- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con el pliego de condiciones, conformando el orden de elegibilidad de mayor a menor.

1.27. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente deberá presentarse ante El MUNICIPIO, con el fin de firmar el respectivo contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al aviso que, para el efecto, le dé la entidad.

En los eventos en que el proponente no proceda a la suscripción del contrato, le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, El MUNICIPIO podrá revocarlo y, en el mismo acto de revocatoria, podrá adjudicar el respectivo contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

1.28. FORMA DEL CONTRATO.

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá suscribir Contrato de Compraventa.

1.29. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Hacen parte del presente proceso de selección los documentos que se relacionan a continuación:

- Los Estudios Previos.

- Acto de convocatoria pública.

- Certificados de disponibilidad presupuestal.
- El proyecto de pliego de condiciones.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones.
- Las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.
- Acto administrativo de apertura del proceso de selección.
- El pliego de condiciones definitivo y sus adendas.
- El acta de cierre y apertura de propuestas.
- Las ofertas presentadas por los oferentes.
- Informes de evaluación.
- La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.
- La certificación de las publicaciones en el Portal Único de contratación.

1.30. CONSULTAS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA ADQUIRIR EL PLIEGO DE CONDICIONES.

El interesado en adquirirlo podrá descargarlos de Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.31. DERECHO DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO DE ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS PROPUESTAS.

El Municipio de ROLDANILLO deberá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

1. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 4 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
2. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
4. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).

5. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente.
6. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
7. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
8. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas por otro medio diferente a los establecidos en las Guías de Colombia Compra.
9. Cuando el proponente no aclare, responda o allegue documentos faltantes o información solicitada en la oportunidad perentoria señalada por el Municipio para tal efecto.
10. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones y no apoirte o evidencie los requisitos técnicos solicitados por la entidad.
11. Cuando la garantía de la seriedad de la oferta no se presente de manera simultánea con la propuesta.
12. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
13. Cuando el porcentaje de participación de uno o varios miembros de Consorcio o Unión Temporal sea inferior a 30%
14. No anexar la carta de presentación de la propuesta o no encontrarse suscrita por el proponente o su representante legal, o no encontrarse suscrita por quien abona la misma.
15. En caso de propuestas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la propuesta, cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal, o el que haga sus veces en el país de origen.
16. No incluir el objeto social actividades relacionadas directamente con el objeto presente proceso público y no cumplir la sociedad con la duración exigidos en el Pliego de Condiciones, al momento del cierre de la presente Selección Abreviada.
17. No estar la oferta económica suscrita por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural.
18. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formulario de la oferta económica.
19. No estar inscrito el proponente o alguno de sus miembros en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad, especialidad y grupo (s) en las condiciones exigidas en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, según el caso.
20. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0) o superior al valor del promedio del estudio del sector.
21. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
22. Presentar propuesta alternativa condicionada.

23. Estar reportado el proponente o alguno de sus miembros en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
24. Cuando el proponente presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
25. La no manifestación de interés en participar con el fin de conformar la lista de oferentes de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
26. Cuando exista discrepancia entre el valor total ofertado en la plataforma SECOP II (cuestionario económico) y el establecido en el documento anexo formulario de propuesta económica.
27. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre ó con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).
28. No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas y/o no ofertar la totalidad de los item´s que hacen parte del presupuesto en cuanto a especificaciones, cantidades, unidad de medida y certificación de las condiciones exigidas.
29. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la Entidad.
30. Cuando la propuesta sea cargada en la plataforma SECOP II, desde un usuario diferente al proponente o representante legal de la entidad que presenta la oferta.
31. Las demás previstas en la ley y/o el incumplimiento de los términos, contempladas en el pliego de condiciones y las establecidas por Colombia Compra Eficiente para el uso de la plataforma SECOP II.

1.32. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

El Municipio de ROLDANILLO declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) No se presente ninguna propuesta.
c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

1.33. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de ROLDANILLO asume ninguna responsabilidad.

1.34. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.

El Municipio de ROLDANILLO se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

1.35. ANEXOS.

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones de la licitación pública.

1.36. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.37. DOMICILIO.

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de ROLDANILLO, Valle del Cauca.

1.38. ACTOS DE CORRUPCIÓN.

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

- Artículo 405 C. P. **Cohecho propio.** El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

- Artículo 406 C. P. **Cohecho impropio.** El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

- El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a noventa (90) meses, multa de cuarenta (40) a setenta y cinco (75) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses.

- Artículo 407 C. P. **Cohecho por dar u ofrecer.** El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

- Artículo 453 C. P. **Fraude procesal.** El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

- Artículo 244 C. P. **Extorsión.** El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de ciento noventa y dos (192) a doscientos ochenta y ocho (288) meses y multa de ochocientos (800) a mil ochocientos (1.800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción, y de acuerdo a lo previsto a La Ley 1474 de 2011.

1.39. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico 6605400 Ext. 2004; la línea gratuita, al número telefónico: 018000 919917 o en la página de Internet:

1.40. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN (Anexo 4).

1.40.1. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta;

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno en la Alcaldía Municipal de ROLDANILLO.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO No. 4 de los presentes pliegos de condiciones.

1.40.2. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada. En caso que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

2. ASPECTOS ESPECIALES.

2.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En la presente convocatoria podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas como constructor en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

El objeto social debe guardar relación con el objeto a contratar y que además cumplan con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera, establecidas en el presente pliego de condiciones, como CONDICIONES HABILITANTES.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1); se debe entender por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

El Municipio de ROLDANILLO, a través del comité evaluador, verificará en el Registro único de Proponentes-RUP el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del decreto 1082 de 2015, en consecuencia los interesados en presentar propuestas dentro de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía por Subasta Inversa, deberán cumplir las siguientes condiciones o calidades personales:

i. Ser una persona natural o jurídica, entidad o asociación, consorcio o unión temporal, que cuente o cuenten con capacidad legal para comprometerse

conforme a su oferta, bajo las leyes de la República de Colombia y según los requisitos establecidos en estos pliegos de condiciones.

ii. Acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato ofrecido en esta selección abreviada de Menor Cuantía, según la experiencia específica exigida al efecto en estos Pliegos de Condiciones.

iii. Estar inscrito en el RUP, en el cual debe constar que tiene experiencia en el CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS POR LO MENOS HASTA EL TERCER NIVEL, ASI:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DE PRODUCTO
56	10	17	00	Muebles de Oficina
56	11	21	00	Sillas

iv. Acreditar la capacidad económica para la ejecución del contrato, según los requerimientos previstos al efecto en los pliegos de condiciones.

v. Los requisitos y condiciones bajo los cuales se acreditarán las calidades de los proponentes, se someterán a las reglas y enunciados contenidos en los numerales subsiguientes.

2.2. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y la capacidad financiera, serán verificadas en calidad de requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no se les otorgara puntaje. Tras la verificación de los requisitos habilitantes, se procederá a la evaluación de los factores técnicos, económicos y de calidad según lo previsto en el presente pliego de condiciones.

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de definir cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias de este pliego de condiciones. Antes de proceder a la evaluación se verificará lo siguiente:

a) Capacidad jurídica:

Para este proceso el interesado debe presentar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta**.** Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente. Para el

caso de consorcios, uniones temporales o personas jurídicas, la carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal debidamente facultado.

La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que lo acompañan.

- No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y la Ley, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta.

- Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida, debiendo presentar certificado de cámara de comercio y/o registro mercantil, con una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta (en original). Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas constituidas que se encuentren debidamente inscritos en la cámara de comercio, cuyo actividad esté relacionada con el objeto del proceso: fabricación o comercialización de muebles.

No podrán presentar propuestas las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra sociedad que simultáneamente presente oferta separada, para esta misma convocatoria.

Las personas naturales deberán acreditar su calidad de comerciantes aportando certificado de registro mercantil en donde conste que realizan actividades iguales o similares a las del objeto de este proceso contractual.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de la firma que tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

- El tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a un (1) año, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, el tiempo de duración de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta

- Presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva: El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el

Registro Único de Proponentes, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente licitación, el proponente y los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados.

- Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales deberá aportarse en la oferta el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente:

El proponente, deberá presentar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
c. Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
e. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente, no inferior al 1% por participante.
f. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso el plazo de ejecución y en todo caso hasta la liquidación del contrato**.**

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante, además los que acrediten la identificación y formación de los miembros del consorcio o unión temporal. La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Además, los representantes legales de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales.

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir las normas legales vigentes, mediante documentos expedidos dentro de los seis meses anteriores al cierre del término para presentar propuestas, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

- Presentar la garantía de seriedad de la oferta, con el recibo de pago, los cuales deberán anexarse en original, debidamente firmados por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO: Municipio de ROLDANILLO.
AFIANZADO: El Oferente.
VIGENCIA: Desde la fecha de presentación de la propuesta y hasta la fecha de aprobación de la garantía única, que se estima dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de cierre del proceso.
CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.

Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por el representante legal del consorcio o unión temporal.

No se aceptan propuestas cuyo valor objeto de garantía de seriedad de la oferta sea menor al 10% del valor de la oferta.

- Certificado de pago de parafiscales, según anexo 6 y 7: El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social Integral así como los parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de la Caja de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y

Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso deberán aportar el pago de parafiscales de manera individual.

Nota: En todos los casos el Municipio en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable el requisito señalado anteriormente.

- El proponente debe presentar la ficha técnica detallada de los bienes ofrecidos, de acuerdo al ANEXO No 6.

- Certificado de la procuraduría vigente: El proponente para la presentación de la propuesta deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación en su nombre, documento que no debe tener una antigüedad mayor a los noventa (90) días calendario.

- Certificado de la contraloría vigente: El proponente para la presentación de la propuesta deberá presentar el Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación en su nombre, documento que no debe tener una antigüedad mayor a los noventa (90) días calendario.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- Presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

- Compromiso Anticorrupción (Anexo No 4).

El compromiso que según el numeral 1.31 debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO No. 4 de los presentes pliegos de condiciones.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este Anexo.

- Diligenciar todos los Anexos del presente documento.

b) Propuesta económica:

100

- Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida y presentar la propuesta en las fechas establecidas en el pliego de condiciones.

- El proponente debe presentar su propuesta, la cual debe constar de:

Propuesta detallada, Según anexo 8.
Manifestación clara y expresa que conoce y acepta los términos del pliego de condiciones.
Plazo de ejecución.

El presupuesto detallado, plazo de ejecución.

Se chequeará que en la propuesta no se halla adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems de rutas que se deben cubrir o se halla dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, del anexo No. 8. Estas inconsistencias serán causal de rechazo de la propuesta. El Proponente en la elaboración de su propuesta deberá tener cuenta en cuenta dos decimales y no habrá lugar a aproximación alguna, el Municipio no acepta propuestas con aproximaciones en decimales por encima o por debajo.

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el anexo correspondiente, el cual deberá venir firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

El precio cotizado será fijo. No se aceptarán propuestas alternativas o parciales.

El valor total del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad por el precio ofrecido y no podrá superar el presupuesto oficial.

El Proponente deberá tener en cuenta que al momento de efectuarse cada pago se realizaran los pagos de retenciones, impuestos y contribuciones que aplique el Municipio para los contratos de prestación de servicios así:

100

CARGA TRIBUTARIA	
RETEFUENTE	El porcentaje se aplicará de acuerdo a la tabla de retención en la fuente expedida por la DIAN de acuerdo al concepto, base
Retención IVA	15% del valor del IVA (cuando aplique)
Estampilla Pro cultura	1% - Base 2SMLV (2024 $2.600.000)
Estampilla Pro univalle	1% - Base 100% antes de IVA
Estampilla Pro hospital	2% - Base 100% antes de IVA
Estampilla justicia familiar	2% - Aplica para personas naturales o Jurídicas para compras, contrato de obra, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales. Base 100% Se exceptúan contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMLV ($13.000.000)
Estampilla pro adulto mayor	4% - Base 100% antes de IVA
Tasa pro deporte	2% - Aplica para personas naturales o Jurídicas para compras, contrato de obra, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales. Base 100% Se exceptúan contratos de prestación de servicios con personas naturales
Pro universidad del pacifico	0.5% - Personas jurídicas 0.5 valor a pagar sin incluir IVA Personas Naturales – 6 SMLV (2024 $7.800.000)
Fondo de seguridad (contrato de obra)	5% - Base 100% antes de IVA contratos de obra
Estampilla Pro cultura	1% - Base 2SMLV (2024 $2.600.000)

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta no esté habilitada para la calificación económica.

c) Condiciones de Experiencia:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DE PRODUCTO
56	10	17	00	Muebles de Oficina
56	11	21	00	Sillas

100

Se debe acreditar experiencia, que esté en la clasificación UNSPSC descrita anteriormente, según el RUP, para tal efecto el proponente debe especificar el número del consecutivo del RUP de los contratos solicitados; para cumplir con este requisito, se deben acreditar mínimo tres (3) contratos en venta de muebles de oficina que sean iguales o superiores al valor del presupuesto en SMMLV, para lo cual debe anexar el contrato y actas de Liquidación de los mismos o Certificaciones firmadas por autoridad competente.

Los contratos pueden ser en el sector público o privado.

Los contratos deben estar certificados en la experiencia en el registro único de proponentes; para tal efecto el proponente en su propuesta debe especificar en su propuesta el número del consecutivo el contrato que está en el RUP y que solicita sean valorados como experiencia especifica.
Cada contrato aportado como experiencia, deberá tener inscrito de manera obligatoria los códigos de la tabla UNSPSC del proceso.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, solo se tendrá en cuenta para el cálculo del valor presente del contrato el correspondiente porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, es requisito presentar el documento de conformación consorcial o unión temporal dado el caso o el certificado debe especificar el porcentaje de participación.

Para tal efecto, el interesado debe presentar los siguientes documentos:

Certificaciones:

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Número del Contrato.
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto, Secretario de Despacho, Jefe de Dependencia, supervisor o interventor del contrato.
- En el evento de que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, deberá adjuntar a la certificación la siguiente documentación o cualquier documento idóneo para tal fin:
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación. (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente y/o copia del acta de liquidación o el documento que haga sus veces.

Nota 1: Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para realizar la verificación, el contrato no se tendrá en cuenta para validar la experiencia específica del proponente o para cumplir con los requisitos mínimos para efectos de la evaluación.

Nota 2: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Municipio tomará para la evaluación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal. Para lo anterior el interesado deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta no esté habilitada para la calificación económica.

100

En caso de Consorcios o Uniones Temporales cualquiera de los integrantes deberá cumplir con la experiencia específica solicitada sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

d) Capacidad Financiera:

Esta información será tomada del registro único de proponentes, la cual debe estar a corte 31 de Diciembre de 2023.

Las propuestas serán hábiles para continuar participando cuando arrojen valores aceptables en los indicadores relacionados a continuación:

INDICE 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.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: 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.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menos es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Resumen de indicadores financieros

INDICADOR		
LIQUIDEZ (IL)	=	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
ENDEUDAMIENTO	=	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL
RAZÓN DE COBERTURA DE ÍNTERESES	=	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Cabe aclarar que el cálculo de estos es producto del análisis del sector de una muestra de 460 empresas consultadas en la base de datos de la Superintendencia de Sociedades que tienen la Clasificación de Actividades Económicas CIIU que requiere la ejecución del contrato.

Índice de Liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente, busca identificar la capacidad de la empresa para cubrir sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, Para este indicador el valor mínimo recomendado debe ser mayor o igual a 1,80.

Estas razones financieras, dentro de las cuales se incluyen la Capacidad de pago y el capital de trabajo, permiten analizar la liquidez del oferente y por ende la capacidad de generar efectivo para atender en forma oportuna las obligaciones contraídas.

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para responder a sus obligaciones de largo plazo, este se centra en identificar la estructura, cantidad y calidad de la deuda que posee la empresa, así como comprobar hasta qué punto obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Para este indicador el valor máximo recomendado debe ser menor o igual a 55%

Nos permite establecer el nivel de endeudamiento de la empresa, estableciendo la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa; si la entidad refleja un indicador muy alto representará que tiene comprometida la mayoría de sus activos y el margen de manejo será bajo para atender de manera eficiente el desarrollo del contrato.

Razón de cobertura de Intereses: Utilidad Operacional/Gastos de intereses, determina el número de veces que una empresa puede cubrir sus cargos financieros con los beneficios obtenidos de su operación, mientras más elevada sea la razón, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Para este indicador el límite mínimo recomendado debe ser de mayor o igual 13,96 veces, determinación que no afecta la pluralidad de oferentes ni pone en riesgo la ejecución del contrato producto del proceso, que adelanta el organismo.

Refleja la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras, a mayor cobertura de intereses, menor la probabilidad de que incumpla con sus obligaciones financieras, representa el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

NOTA: El proponente que no tenga gastos de intereses, queda habilitado respecto al indicador. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son:
Tabla. Resumen.

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez.	Mayor o igual (≥) a 1,50

100

Índice de endeudamiento.	Menor o igual (≤) a 70%
Razón de Cobertura de intereses.	Mayor o igual (≥) a 10,00

e) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP, (artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4 del decreto 1082 de 2015).

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta sea rechazada.

Tabla 3 – Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Valor de referencia
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual (≥) a 0,20
Rentabilidad del activo	Mayor o igual (≥) a 0,10

En caso de consorcios o uniones temporales deberán cumplir mediante sumatoria según el porcentaje de participación.

Nota:
Los proponentes cuyos indicadores sean indeterminados, serán calificados como CUMPLE salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual será calificado como NO CUMPLE.
Los indicadores de los proponentes se calcularán con base en los rubros financieros establecidos en el RUP.

Para la evaluación de los indicadores se tendrán en cuenta los primeros dos decimales, cuando tengas más de dos, el segundo decimal se aproximará al entero superior más cercano si el tercer decimal es mayor o igual a cinco. En caso contrario, es decir, sea inferior a cinco se aproximará al segundo decimal por defecto al número entero inferior más cercano.

En caso de consorcios o uniones temporales deberán cumplir mediante sumatoria según el porcentaje de participación.

El no cumplimiento de cada uno de estos requisitos hará que la propuesta no esté habilitada para la calificación económica.

2.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para la acreditación de su capacidad jurídica para presentarse como proponentes de la presente licitación pública, los participantes adjuntaran los documentos que se requieren a continuación para cada caso, según la naturaleza y condiciones del participante.

100

2.4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio ha optado por la alternativa de evaluación consagrada en el inciso segundo literal a del artículo 26.

2.4.1. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

Los factores de evaluación son los siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Menor Precio de la Oferta	1.000
TOTAL PUNTAJE MAXIMO	**1.000**

Con el(los) proponente(s) que haya(n) quedado habilitado(s) técnica, financiera y jurídicamente, EL MUNICIPIO procederá a la realizar la evaluación de las ofertas. Estas ofertas serán denominadas “ofertas o propuestas hábiles”.

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma y acompañadas de los documentos solicitados, así como de la garantía de seriedad de la Oferta exigida en el presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

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

El plazo máximo para presentar las ofertas será el día señalado en el cronograma.

4. AUDIENCIA DE SUBASTA

4.1. PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

1) El Departamento de Boyacá, el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.

2) El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.

3) Los proponentes deberán presentarse a la hora y fecha indicada en el cronograma, una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad.

4) Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma SECOP II.

5) Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciara con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.

6) El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor, del precio total de la oferta hábil para presentarse en la subasta.

7) El valor inicial será el menor valor de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma SECOP II, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del TRES POR CIENTO (3%) de la oferta más económica o del último lance con menor válido.

8) Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del TRES POR CIENTO (3%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.

9) Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al TRES POR CIENTO (3%), se consideraran como no válidos.

10) Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicara a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

11) Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

12) LANCES VÁLIDOS
a. El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
b. El lance iguala o supera el decremento fijado.

100

NOTA. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su último lance dentro de la subasta electrónica.

13) SERÁN LANCES NO VÁLIDOS
a. Si presentan cifras confusas e ilegibles.
b. Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
c. Si el proponente no presenta lance.

14) Por último, se adjudicará el proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor precio.

15) Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

16) Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar al Municipio de Roldanillo la propuesta final ajustada por el ítem de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial.

17) En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

NOTA. Los oferentes deberán presentarse a la hora y fecha indicada en el cronograma, una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad.

4.2. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará de acuerdo al resultado final de la audiencia de Subasta Inversa o si es el caso del proponente único habilitado. El ordenador del gasto o su delegado, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que presentó el menor valor dentro de la Subasta Inversa o al proponente único habilitado, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

4.3 SELECCIÓN ABREVIADA DESIERTA

100

EL MUNICIPIO declarará desierta la Selección Abreviada en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado.

5. GENERALIDADES DEL POSIBLE CONTRATO

5.1 CONDICIONES GENERALES

OBJETO DEL CONTRATO

“COMPRA DE MOBILIARIO QUE SE REQUIERE PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

FORMA DE PAGO:
Un pago por el valor total a la entrega del mobiliario, una vez legalizados los documentos y previo trámite de las respectivas cuentas, de acuerdo a la facturación presentada por el contratista con el visto bueno del SUPERVISOR, con base en los suministros efectivamente entregados. Para efectos de pago, el acta deberá presentarse en la Secretaría de Hacienda del municipio, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su expedición. Así mismo el contratista, para el pago del acta de liquidación final, deberá **acreditar** el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) (Presentar planillas de pago). En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, El Municipio retendrá las sumas adeudadas al sistema respectivo, en el momento de la liquidación, y hará el giro correspondiente. Se advierte que será causal de CADUCIDAD del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA se obliga a iniciar el suministro, de acuerdo a lo contratado con EL MUNICIPIO con un plazo igual a Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la Orden de Iniciación será dada por EL MUNICIPIO, mediante la comunicación escrita del Supervisor del Contrato, la cual debe ser posterior a la fecha de perfeccionamiento, es decir, a la firma de este instrumento y después de aprobada la Garantía por parte de EL MUNICIPIO, y en todo caso previa certificación de la correspondiente Reserva Presupuestal.

VIGENCIA DEL CONTRATO:
El presente Contrato tendrá una duración igual al plazo contractual y tres meses más, contados a partir de la Orden de Iniciación dada por EL MUNICIPIO.

SUPERVISION

100

Todos los trabajos que se realicen en desarrollo del contrato, serán supervisados y coordinados por la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZARZAL a través de la persona natural o jurídica que designe EL MUNICIPIO PARA TAL FIN quién además de velar por los intereses de EL MUNICIPIO y de velar por que el CONTRATISTA dé cumplimiento a sus obligaciones.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Los pagos de dinero que asume EL MUNICIPIO en virtud del presente Contrato, están respaldados por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No xxx expedido el xx de agosto de 2024, afectando el rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.009 Servicio para la comunidad, sociales y personal, Fuentes: 1.2.1.0.00 - $561.000.000 RPLD; 1.2.4.3.03 - $52.263.392 - SGP PR.GRAL.LI; 1.2.4.4.01 - $98.000.000 - SGP ALIMENT ESC., por valor de SETECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/C ($711.263.392,00) M/Cte.

5.2 ANALISIS DE RIESGOS
Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Zarzal, una garantía única, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 numeral 19 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 2493 de 2009, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare:

a) CUMPLIMIENTO: a favor del Municipio de Zarzal, equivalente al 10% del valor del contrato por el término de duración del mismo y cuatro meses más.

b) CALIDAD: Por el 20% del valor del Contrato, con una vigencia igual al Contrato y doce (12) meses más.

3. ASPECTOS CONTRACTUALES Y LEGALES.

3.1. OBJETO.

El objeto del contrato es **"**COMPRA DE MOBILIARIO QUE SE REQUIERE PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA**"** de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, los documentos e información técnica suministrada por El MUNICIPIO y la propuesta presentada por el contratista, todo lo cual hace parte integral del contrato.

3.2. FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO DE ROLDANILLO pagará al CONTRATISTA el valor contratado así: Pagos parciales por el valor del transporte efectivamente prestado, mes vencido, previo informe de seguimiento y cumplimiento a satisfacción certificadas por el SUPERVISOR del contrato, en donde se dejará constancia del valor que se debe cancelar, actas de supervisión y recomendaciones del SUPERVISOR, los soportes de afiliación y pagos de seguridad social del

personal utilizado en la ejecución del contrato la vigencia de los documentos del vehículo y de los conductores a cargo y demás requisitos de ley al día.

Los pagos se sujetarán al PAC del Municipio, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria del contratista.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El plazo máximo para la ejecución del objeto del contrato es de Cuarenta y Un (41) días calendario escolar contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

No se considerarán las propuestas que presenten un plazo de ejecución superior al indicado.

3.4. ACTA DE INICIO.

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- La garantía única debe encontrarse aprobada por El MUNICIPIO.
- La comprobación por el contratista ante El MUNICIPIO de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- El Registro presupuestal.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

3.5. PRÓRROGA.

El plazo señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que lo motivaron.

3.6. SUSPENSIÓN.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión.

Cuando la suspensión del contrato se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para a la ejecución del contrato, las partes podrán darlo por terminado.

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

- Pagarle al contratista el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
- Ejercer la supervisión general del contrato.
- Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

- Cumplir con las disposiciones legales especialmente las consignadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus disposiciones reglamentarias.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:
- Cumplir el objeto del contrato, ejecutándolo de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, cumpliendo los horarios y rutas establecidas que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios y dentro del plazo establecido.
- Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato..
- Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y El MUNICIPIO.
- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra El MUNICIPIO, por causa o con ocasión del contrato.
- Garantizar el buen estado de los vehículos utilizados para el transporte escolar, que estén al día con todos los seguros requeridos y documentación al día.
- Facilitar a El MUNICIPIO la supervisión de éste Contrato.
- Acatar todas las sugerencias que El MUNICIPIO le formule por conducto de su representante legal o su superviso.
- Suministrar al Municipio de Roldanillo, los informes mensuales a que está obligado conforme a la naturaleza del contrato.
- Comunicar a El MUNICIPIO el surgimiento o la presencia de cualquier circunstancia que impida el normal Cumplimiento de este Contrato.
- Formular oportunamente y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la ejecución del contrato.
- A responder civil y penalmente dentro de los regímenes contractual o extracontractual por el resarcimiento, indemnización por los daños y perjuicios causados a los usuarios, al público o a terceros, en desarrollo de este contrato.
- A presentar inmediatamente se firme el presente contrato, la carátula de la póliza de responsabilidad civil donde ampare daños de origen contractual y extracontractual, así como su clausulado, con la constancia de haber sido pagada**.**

3.9. GARANTIA UNICA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El proponente seleccionado deberá constituir una garantía única que ampare:

- CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del CONTRATO desde el perfeccionamiento del mismo hasta el término de sus vigencias o sus prórrogas según el caso y hasta la liquidación del contrato.

- CALIDAD DEL SERVICIO: por una cuantía equivalente al veinte (20%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y hasta su liquidación y doce (12) meses más.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO DE ROLDANILLO.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO DE ROLDANILLO y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ROLDANILLO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

LAS GARANTÍAS Y EL SEGURO DE QUE TRATA ESTE CAPITULO REQUERIRÁN DE LA APROBACIÓN DEL MUNICIPIO Y EL ASEGURADO Y/O BENEFICIARIO SERÁ EL MUNICIPIO.

3.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES Y DISCIPLINARIOS.

El proponente seleccionado deberá presentar al momento de la suscripción del contrato Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

3.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, en los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor del Municipio de ROLDANILLO.
- Cuando se haya ejecutoriado el acto administrativo que declaró la caducidad.
- Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
- Cuando se declare la terminación unilateral del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de la misma.

- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.
- Cuando habiéndose solicitado al contratista la presentación de las pólizas correspondientes, no lo hiciere en su oportunidad.

En los casos que proceda la liquidación unilateral, el Municipio de ROLDANILLO la efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

3.10. CESION.

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de El MUNICIPIO. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y El MUNICIPIO.

No obstante lo anterior, el contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de El MUNICIPIO.

3.11. MULTAS.

Si la persona jurídica contratista incurre en mora o en incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, queda facultado El MUNICIPIO, para imponerle por medio de Resolución motivada multas sucesivas hasta por suma equivalente al 20% del valor total del contrato

3.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, El MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El contratista autoriza a El MUNICIPIO a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, El MUNICIPIO podrá obtener el pago de la pena de apremio mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral 3.11.3 y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

3.13. APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

El contratista durante la ejecución del contrato y al momento de la terminación del mismo deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social del personal que utilizó para la ejecución del contrato.

3.14. CADUCIDAD.

El Municipio mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad del contrato, si el contratista incurre en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley, dando por terminado el Contrato y ordenado su liquidación en el estado en que se encuentre.

3.15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Supervisión del Contrato de Servicios será realizada por el Secretario de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces..

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supervisadas por MUNICIPIO DE ROLDANILLO a través de la supervisión del contrato.

El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones de la supervisión.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con el contrato y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al Contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.

La máxima obligación del contratista será ejecutar el servicio en las rutas establecidas en el presente pliego y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, dentro del plazo estipulado.

Serán funciones del supervisor asegurar para EL MUNICIPIO, que el Contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para la correcta ejecución del mismo en los aspectos técnicos y administrativos del mismo.

El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, vigilará estrictamente cualquier alteración de las condiciones exigidas en el presente pliego como son que el contratista cumpla con las rutas establecidas, en los horarios requeridos, que los vehículos tengan la documentación al día.

3.16. SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

No obstante lo anterior, si surgida una controversia, y las partes luego de acudir a las soluciones planteadas en el inciso anterior, no la resolvieren, acudirán de manera inicial a la designación de un tribunal de arbitramento conforme a la legislación nacional vigente.

Culminada la etapa anterior y si aún persiste la controversia, acudirán a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Será de obligatorio cumplimiento para las partes, que cuando surjan controversias, en la ejecución del contrato, se acuda de manera inicial, a la solución de estas, dando aplicación a los mecanismos alternativos aquí establecidos, antes de acudir a la Jurisdicción contenciosa Administrativa y ellos se utilizaran en el siguiente orden.

1. Conciliación.
2. transacción.
3. Arbitraje.
4. Acciones ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Del agotamiento de cada una de las alternativas enunciadas en los numerales anteriores, deberá dejarse constancia por escrito.

Arreglo directo:

Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

3.18. SOMETIMIENTO A LAS LEYES.

Para efectos de dilucidar aspectos del contrato se someterá a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable; y demás normas colombianas que regulen la materia de contratación estatal.

3.19. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fue imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral, se sujetarán a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

3.20. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

El Municipio podrá mediante acto administrativo motivado dar por terminado el Contrato en forma anticipada cuando se incurra en los eventos indicados en el artículo 17 de la ley 80 de 1993; igualmente el Municipio durante la ejecución del Contrato en caso de surgir discrepancias entre las partes sobre la interpretación de sus estipulaciones, buscará un acuerdo con el Contratista y en caso de no hacerlo, hará la interpretación en acto motivado, para efectos de la modificación del Contrato, se dará ampliación a lo consignado en el artículo 16 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.