INVITACIÓN PÚBLICA No. 002-20

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN

La SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE del Distrito de Barrancabermeja, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1998, el decreto 092 del 2017, el Decretos No. 125 de 30 de junio de 2015, y 286 del 15 de septiembre de 2016 y en Desarrollo de las funciones administrativas y,

CONSIDERANDO

Que los Convenios de asociación establecidos en el artículo 355 de la C.P y el artículo 96 de la ley 489 de 2017, se encuentran actualmente regulados por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el cual señala que se debe realizar un proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación.

Que en desarrollo de lo anterior, la Administración Distrital expidió la Circular No 019 de 2017, estableciendo en el numeral 2 del Capítulo III que "Por regla general la celebración de convenios de asociación estará precedida de la realización de un proceso competitivo"

Que en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el "CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS PARA PROPORCIONAR AGUA POTABLE EN EL MARCO DE LAS SENTENCIAS T227 DE 2017 Y ACCIÓN POPULAR N° 2007-224 EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA". en desarrollo de proyecto denominado FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA", registrado con el No BPIM 20180680810010 y No BPIN 2018680810017 SEGUNDA ACTUALIZACIÓN 2020.

1. CONDICIONES DEL CONVENIO

1.1. FUNDAMENTOS Y MODALIDAD DEL PROCESO CONTRACTUAL

El presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de proceso competitivo de selección objetiva cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que pueda proveer la actividad o servicio requerido, de acuerdo al artículo 5 del Decreto 92 de 2017.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad contratante es el Distrito de Barrancabermeja - Santander, quien será identificado en las diferentes atapas contractuales y documentos como el Distrito o el Contratante.

2. OBJETO, ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. OBJETO.

El Distrito de Barrancabermeja, requiere contratar el siguiente objeto "**CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS PARA PROPORCIONAR AGUA POTABLE EN EL MARCO DE LAS SENTENCIAS T227 DE 2017 Y ACCIÓN POPULAR N° 2007-224 EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA,**"

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro deberá desplegar los siguientes alcances:

En la ejecución del contrato el Asociado desarrollara el alcance del convenio de acuerdo a las especificaciones de la ficha técnica e indicaciones de lugar y fecha determinados por el supervisor del contrato, y deberá:

A. Proveer de agua potable en atendiendo a parámetros de salubridad en lo que tiene que ver con el medio de distribución en todo caso garantizado la entrega en los sitios dispuesto por Distrito de Barrancabermeja.

B. Cumplir con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1575 de 2007; así como la obtención del agua potable a la empresa de servicios públicos local del Distrito de Barrancabermeja.

C. Atender las órdenes o sugerencias del supervisor respecto al desarrollo del objeto del convenio cuando esto se requiera.

D. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y recomendaciones que le efectúe el Distrito de Barrancabermeja por intermedio del supervisor del contrato y/o designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.

3. CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1 POR PARTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA:

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, el asociado se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1: Cumplir con el objeto y alcances del presente convenio dentro de los plazos y condiciones pactadas.
2. Cumplir las actividades encomendadas, ciñéndose a la naturaleza del convenio, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.
3. Prestar los servicios en las cantidades, cronogramas y rutas establecidas por el supervisor, teniendo como premisa el aseguramiento de la calidad de los mismos como forma de contribuir con el eficaz cumplimiento del objeto del presente convenio.
4. Cumplir con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1575 de 2007; así como la obtención del agua potable a la empresa de servicios públicos local del Distrito de Barrancabermeja.
5. Realizar el aporte al convenio y presentar los soportes de ejecución.
6. Manejar una cuenta exclusiva para el convenio en una entidad financiera de la ciudad.
7. Cumplir con el objeto de este convenio en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del ASOCIADO y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
8. Presentar informes técnicos, contables y financieros según las indicaciones del supervisor del convenio.
9. Presentar el informe a la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE del aporte realizado por la entidad asociada en el marco del presente convenio.
10. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al Distrito de Barrancabermeja y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el Distrito de Barrancabermeja declare la caducidad del convenio.
11. Presentar en medio físico y magnético a la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, los informes solicitados por el supervisor del convenio, con las evidencias que lo soportan.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio. Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad.
13. Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.
14. No aceptar presiones de terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad.
15. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías, requeridos para la ejecución del convenio.

16. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio.
17. Responder, cuidar y salvaguardar los documentos que se le entreguen para su gestión y entregados como soportes para la realización de su servicio.
18. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este convenio. El ASOCIADO no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito de Barrancabermeja.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.
20. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del convenio.
21. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del convenio y las demás que sean inherentes al objeto del presente convenio.
22. Conocer y acatar lo dispuesto en la normatividad vigente.
23. Cumplir con el objeto del convenio, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la entidad asociada con el Distrito de Barrancabermeja, ni del Distrito de Barrancabermeja con las personas que vincule el ASOCIADO para el desarrollo del convenio.
24. Adelantar oportunamente los trámites.
25. Cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del convenio.
26 Pagar oportunamente los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos)
27. Informar oportunamente al Distrito de Barrancabermeja cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política y la Ley.
28. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.2 POR PARTE DEL DISTRITO:

El Distrito se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente los pagos del presente convenio.

1. Hacer los aportes pactados en forma oportuna.
2. Efectuar de manera oportuna la supervisión y coordinación del objeto del Convenio.
3. Brindar la información y apoyo necesario para la ejecución del convenio.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente convenio.
5. Informar con suficiente anticipación a las partes, sobre cualquier situación de anormalidad laboral, social y/o de orden público que pueda afectar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
6. Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente convenio.

3.3 OBLIGACIONES COMUNES:

1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del convenio y de las actividades y alcances que constituyen su objeto.
2. Realizar su aporte en los términos convenidos.
3. Concurrir a la liquidación final del convenio una vez desarrollado su objeto y sus alcances.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente convenio es de cuatro (4) Meses calendario, o hasta cuándo cada una de las actividades en el objeto contractual sean ejecutadas, sin que se supere la vigencia fiscal 2020, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y aprobación de la garantía por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Distrito de Barrancabermeja, la vigencia del convenio será el plazo del convenio y seis (6) meses más.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. No se concederán prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, o cuando el DISTRITO lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del convenio, deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata al supervisor para que se

adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del convenio, el DISTRITO procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el convenio.

El plazo de ejecución no podrá suspenderse, a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o necesidad del servicio; sólo de manera excepcional podrán considerarse otros eventos de suspensión en el plazo. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanude el convenio, se elaborará un acta por quienes firmaron la de suspensión.

5. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

Para la presente contratación el Distrito de Barrancabermeja cuenta con un presupuesto oficial de DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($282.750.075,00) dinero que se imputará con cargo al siguiente certificado de disponibilidad:

NUMERO	FECHA	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CONCEPTO	VALOR
20-01898	09/06/20	2.4.3.03.1.1.4.1.02-01	Recursos propios	Fortalecimiento en la implementación de acciones para la gestión del riesgo de desastre en el Distrito de Barrancabermeja.	$282.750.075,00

El presupuesto incluye todos los costos directos, indirectos, deducciones, contribuciones, gastos, impuestos entre otros que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, conforme al presupuesto adjunto.

El Distrito de Barrancabermeja desembolsara a la entidad sin ánimo de lucro lo siguiente: 1) Un primer desembolso, por un valor de veinte por ciento (20%) del valor del aporte total del Distrito, previa presentación y aprobación de Pólizas, Presentación del cronograma de distribución, hojas de Vida del personal que se emplee en la ejecución del convenio y Suscripción Acta de Inicio. Igualmente se hace necesario que se allegue soporte de los pagos al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales del personal que empleé en la ejecución del convenio y los soportes contables correspondientes según sea el caso. 2) Actas parciales por avance, hasta completar el noventa por ciento (70%) del valor del aporte total del Distrito, previa presentación del informe técnico, financiero y contable de ejecución del objeto del convenio y sus alcances entregados, aprobado por el supervisor del convenio. 3) Un tercer y último desembolso, por un valor de diez por ciento (10%) del valor del aporte total del Distrito, previa certificación del supervisor del convenio sobre la ejecución a satisfacción de la totalidad de las actividades dispuestas para el presente convenio, junto a la presentación de la factura o documento equivalente con todos los soportes, y previa verificación, monitoreo y suscripción de Acta Final de cumplimiento y de Liquidación por parte del Supervisor del Convenio, esta acta se suscribirá tan pronto culmine el plazo de ejecución y dentro del plazo legal otorgado para ello con un Visto Bueno de la supervisión y el apoyo a la supervisión, debiendo allegar soporte de pago de salarios y aportes al sistema integral de seguridad social del personal que esté a cargo del **ASOCIADO** para la ejecución del convenio.

En el presente valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del convenio.

PARÁGRAFO 1: Para la suscripción de las actas parciales, final y de liquidación por parte del supervisor, se realizará inicialmente la verificación de las planillas de recibo a satisfacción de cada uno de los servicios contratados presentadas previamente por la ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO y demás documentos de soporte que sean necesarios.

PARÁGRAFO 2: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO, se compromete a abrir CUENTA ESPECIAL A NOMBRE DEL CONVENIO, a través de una Entidad Financiera ubicada en el

Distrito de Barrancabermeja, para la entrega de los recursos que EL DISTRITO le aportará al Convenio.

PARÁGRAFO 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital de Barrancabermeja a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la Entidad sin ánimo de lucro seleccionada con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pago. EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC), de la entidad.

6. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

Las **ofertas serán rechazadas** por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

a. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
b. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
d. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
e. Cuando el valor de la oferta sea inferior del valor del presupuesto oficial.
f. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
g. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.
h. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas, salvo aquellas sean superiores a las planteadas en la ficha técnica.
i. Por la no presentación del Formato 01 - Propuesta Económica, de esta Invitación Pública.
j. Por error aritmético mayor al 5% del valor total de la propuesta.
k. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
l. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora exacta señalada para el cierre.
m. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
n. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.
o. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes información de la documentación presentada por el proponente, previa evaluación de la Entidad.
p. Por errores en la presentación de propuesta económica como por ejemplo la falta del IVA cuando aplique según el régimen y si el bien o servicio estén gravados, la omisión de datos como cantidades, descripciones, unidades de medida, subtotales, totales, e inclusive el IVA (CUANDO ESTE APLIQUE), notas aclaratorias.

El Distrito de Barrancabermeja podrá **declarar desierto** el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

a. En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
b. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte del Distrito de Barrancabermeja o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en esta invitación.

En estos casos, el Distrito de Barrancabermeja declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP2. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

7.1. CRONOGRAMA ORDINARIO:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	16 de Junio de 2020	SECOP II
Publicación de la Invitación Pública	16 de Junio de 2020	SECOP II
Plazo para presentación de observaciones	17 de Junio de 2020	SECOP II
Plazo para presentación de Ofertas y Cierre	18 de Junio de 2020 a las 9:00 a.m.	SECOP II
Listado de presentación de ofertas	18 de Junio de 2020 a las 4:00 p.m.	SECOP II
Evaluación de las ofertas (Selección del oferente y verificación de requisitos habilitantes) (aplicación de reglas de subsanabilidad) El comité evaluador solicitará subsanaciones antes de la fecha límite para realizar la evaluación de ofertas).	19 de Junio de 2020	SECOP II
Publicación Informe de Evaluación	19 de Junio de 2020	SECOP II
Presentación de observaciones del informe de evaluación	10 de Junio de 2020 hasta las 12:00 a.m.	SECOP II
Respuestas observaciones al informe de evaluación.	23 de Junio de 2020	SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	24 de Junio de 2020	SECOP II
Suscripción del convenio	24 de Junio de 2020	Secretaría de Medio Ambiente de Barrancabermeja. carrera 8 # 50ª -20 fase 1 oficina Sunet **BARRANCABERMEJA - SANTANDER**
Acta de inicio.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del registro presupuestal y/o cumplimiento de requisitos de ejecución	Secretaría de Medio Ambiente de Barrancabermeja. carrera 8 # 50ª -20 fase 1 oficina Sunet **BARRANCABERMEJA - SANTANDER**

7.2. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la Invitación Pública que el Distrito de Barrancabermeja considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

Las adendas publicadas con posterioridad al plazo para presentar ofertas solamente podrán modificar el cronograma del proceso, sin modificación de las condiciones de participación.

7.3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

7.3.1. ESTUDIOS PREVIOS

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente invitación pública y del convenio que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web: www.contratos.gov.co (SECOP II).

7.3.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 8 del decreto 092 del 2017, se publicara la presente Invitación en la página web https://www.colombiacompra.gov.co Colombia Compra Eficiente (SECOP II), el cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de desembolso, las causales de rechazo de las ofertas, el cronograma del proceso, el lugar físico o electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

7.3.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, en la plataforma del secop2.

7.3.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) en la plataforma del Secop2.

7.3.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD) Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

En concordancia con la circular No 019 de 2017 expedida por la Administración Distrital, la cual en el literal c) numeral 3 del Capítulo III, establece que "Pueden ser objeto de ponderación entre otros: aportes, experiencia de los asociados, experiencia del personal propuesto y cobertura del programa o actividad de interés público. Cada secretaría u oficina gestora, deberá determinar según sea el caso, los criterios a aplicar como requisito ponderable.

Para este caso, la Secretaría de Medio Ambiente ha decido establecer como criterios de ponderación, los siguientes: Aporte del asociado y en el desarrollo del programa de interés público y el plus que le pueda agregar a su objeto social como criterio de ponderación y selección objetiva.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido para subsanar, la propuesta será RECHAZADA. Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

REQUISITOS HABILITANTES:

A. JURÍDICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
B. TÉCNICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
C. FINANCIERO: HABILITADO / NO HABILITADO.

A. DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURÍDICA

LA PROPUESTA

PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Teniendo en cuenta que el presente proceso competitivo, se encuentra reglamentado por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, solo podrán presentar oferta las entidades privadas sin ánimo de lucro, cuyo objeto social, contemple la actividad que constituye el objeto del presente proceso de contratación, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con el objeto contractual.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del Proponente, y su estudio y evaluación por parte de la entidad contratante, se solicita al Proponente que presente los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación.

Si en el listado que a continuación se indica no aparece enunciado un documento o información solicitada en esta invitación, ello no implica que desaparezca el requisito de aportarlo con la propuesta, en todo caso deberá ser presentado en la parte final de su propuesta en el sobre que corresponda.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades del presente proceso contractual, en la dirección indicada para recibo de documentos.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMATO 1)

La carta de presentación de la propuesta debe ser cargada en la invitación que se encuentra en el secop2 y debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a) Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar convenios. Igualmente, el objeto social de la empresa (ESAL), debe corresponder a actividades relacionadas o especificas con el objeto del convenio.

4. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

La entidad verificara lo dispuesto por la ley 610 de 2000 - articulo 2 resolución orgánica 5677 del 27 de junio de 2005 y su aplicabilidad del 22 de marzo de 2006, con respecto al cumplimiento de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica de conformidad con lo establecido en la Ley 610 de 2000 concordante con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 190 de 1995, **tanto de la ESAL como de su representante legal.**

5. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta allegará el certificado del representante legal y la ESAL. En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los representantes legales que la integran.

6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Proponente con su propuesta allegará certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de la apertura del presente proceso. En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los representantes legales de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

7. ANTECEDENTES MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona natural podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

8. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (Formato 3 de la Invitación pública) y de ANTICORRUPCIÓN (Formato 4 de la Invitación pública) a la Invitación Publica, debidamente diligenciados y firmados.

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

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

9. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando se desprenda del certificado de existencia y representación legal que el representante legal del proponente, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos y/o convenios deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización suscrita por la junta directivo, consejo directivo o el órgano superior de administración de la entidad sin ánimo de lucro.

. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

10. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta , debidamente firmada en ORIGINAL.

Constancia del pago de seguridad social y o afiliación de seguridad social del representante legal.

11. DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

Fotocopia de la cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente y tarjeta Profesional del Revisor Fiscal o Contador Público que expide las anteriores certificaciones.

12. DECLARACIÓN DE RENTA

El proponente de las entidades sin ánimo de lucro deberá presentar copia de la declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta de los últimos tres (03) años.

Se deberán aportar Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés

13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESAL.

El Proponente con su propuesta allegará certificado donde Declaren que ni el representante legal, ni los miembros de la consejo de administración o consejo directivo de la ESAL, no se encuentran inmersos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8°. De la Ley 80 de 1993, Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y demás normas concordantes y así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

14. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (ESAL Y REPRESENTANTE LEGAL)

Copia de RUT actualizado de 2019 donde contempla la obligación con código 04 de régimen especial.

15. CERTIFICACIÓN VERACIDAD DOCUMENTOS.

Certificación expedida por el representante legal de la ESAL en donde manifiesta bajo la gravedad de juramento que toda la información y/o documentación que suministra y/o allega al Distrito de Barrancabermeja, en todo lo relacionado con los requisitos exigidos para celebrar Convenio es veraz y corresponde a la realidad, y da buena fe de los documentos entregado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia

B. DE ORDEN TÉCNICO.

EXPERIENCIA

(Formato 6 de la Invitación pública) De conformidad con el art. 3 del Decreto 92 de 2017 y con la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL- 02) de Colombia Compra Eficiente.

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución (directa o como proponente plural) de por lo menos dos (02) convenios suscritos con entidades públicas y/o privadas que estén terminados y liquidados, cuyo objeto se encuentre relacionado con ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.

Por lo menos en uno (1) de los contratos, se deberá acreditar experiencia en el ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ZONAS RURALES.

La anterior experiencia se podrá certificar con copia del contrato o convenio junto con el acta de recibo final y/o liquidación, o en su defecto, certificación expedida por el contratante donde se mencione la fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VEHÍCULO PARA EL ABASTECIMIENTO

El proponente deberá acreditar que, para el cumplimiento del objeto del presente Proceso de Contratación, que cuenta con la disposición del vehículo para su adecuada ejecución, el cual deberá contar con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN	Carrotanque sobre chasis 4x2 con capacidad igual o superior a 3000 galones
MODELO CHASIS/AÑO DE FABRICACIÓN	Modelo 2014 o superior
FABRICACIÓN TANQUE	Año 2015 o superior
CLASE DE COMBUSTIBLE	Diesel y/o biodiesel
TANQUE PARA AGUA	100% Elaborado en acero inoxidable
FORMA TANQUE	Elíptico o Semi – elíptico
SALIDAS DE ALIMENTACIÓN	Mangueras con acoples rápidos opw o roscas en aluminio con sus respectivas tapas de protección para llenado del tanque por succión del pozo y para el suministro del líquido.
SISTEMA DE PRESIÓN	Debe contar con las líneas de retorno del líquido.
DOCUMENTOS	Debe contar con su documentación al día. Seguros, pólizas, revisión tecno mecánica, revisión de gases, concepto y/o certificación sanitaria favorable expedida por las autoridades de salud.
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTOS	El contratista se hará cargo del suministro de combustible, mantenimientos preventivos o correctivos del vehículo según sea el caso con sus respectivos insumos y repuestos
CONDUCTOR	El conductor será suministrado por parte del Contratista y deberá contar con licencia de conducción categoría C2 o C3 vigente. Los gastos generados por la contratación del conductor serán asumidos por el contratista.
DISPONIBILIDAD	Los vehículos con sus respectivos conductores deben estar disponibles para la prestación del servicio a la fecha, hora y lugar indicados por el supervisor el contrato.
CARACTERÍSTICAS DEL AGUA Y SUMINISTRO	Debe cumplir con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1575 de 2007; así como la obtención del agua potable a la empresa de servicios públicos local.

Nota:

1. El proponente deberá aportar con la propuesta la factura de compra y/o el contrato de compra venta y/o el manifiesto de importación y/o el contrato de leasing del equipo (carrotanque) ofrecido, el año de fabricación y el cumplimento de las especificaciones técnicas. La tarjeta de propiedad del vehículo será obligatoria en la propuesta.
2. No será admisible la propuesta que presente equipos (carrotanque) en alquiler, arrendamiento o promesa de venta.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De conformidad con el art. 3 del Decreto 92 de 2017 y con la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL-02) de Colombia Compra Eficiente, se exigirá:

Gobierno Corporativo de la ESAL: La ESAL deberá poseer un órgano de administración activo, como junta directiva, comités directivos u otro órgano, que ejerza la supervisión de las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Para lo anterior, deberá anexar certificación suscrita por el Representante Legal en la que conste, que, de acuerdo a sus estatutos de conformación, la ESAL posee dicho gobierno corporativo el certificado de la estructura organizacional.

PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo al objeto, obligaciones generales, características y obligaciones técnicas, el valor de la propuesta se determinará por el costo total de la oferta económica. No obstante, el presupuesto oficial será inmodificable. La propuesta se presentará de conformidad con el Formato 1 a la Invitación pública. En dicho formato deberá discriminar el valor de su aporte especificando si es en dinero.

En todo caso el proponente al momento de presentar su propuesta económica, deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto a contratar, dentro de los cuales deben incluirse los riesgos previsibles. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

Calidad de los bienes y servicios: De acuerdo a las características técnicas de este proceso, de acuerdo a la propuesta económica, en su posterior ejecución no se podrán reducir o modificar los bienes o servicios ofrecidos, en cuanto a las cantidades, diseños y calidades de su propuesta, renunciando el proponente que se le adjudique el convenio de la referencia a cualquier reclamación administrativa, arbitral, conciliatoria o judicial, frente a un posible desequilibrio económico o perjuicio a favór del contratante, por alteración de la condiciones .

No subsanable la no-presentación de la oferta económica.

C. DE ORDEN FINANCIERO

DECLARACIÓN DE RENTA

El proponente de las entidades sin ánimo de lucro deberá presentar copia de la declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta de los últimos tres (03) años.

Se deberán aportar Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés

FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (ESAL Y REPRESENTANTE LEGAL)

El proponente singular y de cada uno de los miembros del proponente en caso de ser estructura plural.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en esta invitación pública y sus adendas, e incluir dentro de ella toda la información exigida. La propuesta, junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud la entidad contratante, formará parte integral del convenio.

En este proceso contractual, al tenor del #15 art. 25 de la Ley 80 de 1993, el proponente podrá presentar original o copia de los documentos exigidos con la mera firma autógrafa o de puño y

letra, y los mismos de presumirán auténticos, por lo cual se aclara que no se está exigiendo sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales; en todo caso el Distrito de Barrancabermeja- Santander, advierte: que no aceptara y dará por no cumplido los documentos presentados con firma mecánica, que se trata de la digitalización de la firma autógrafa, de éste modo, utilizar un medio como el escáner para tomar la firma que fue rubricada de puño y letra del autor y agregaría como imagen a un documento, es lo que normalmente se llama firma mecánica o digitalizada .

No obstante, debe decirse que la misma (firma mecánica o digitalizada) no otorga la validez y efectos jurídicos propios de la firma electrónica, debido a que el método antes descrito no otorga ninguna confiabilidad respecto de quién es el iniciador del mensaje de datos ni sobre la autenticidad de su contenido, pues cualquier persona podría tomar un documento suscrito por una persona, digitalizar la firma y agregarla a un documento. Así lo consideró la Corte Constitucional en Sentencia C- 662 de 2000, en donde determinó que: "Es evidente que lo transposición mecánica de una firma autógrafa realizada sobre papel y replicada por el ordenador a un documento informático no es suficiente para garantizar los resultados tradicionalmente asegurados por la firma autógrafa, por lo que se crea la necesidad de que existan establecimientos que certifiquen la validez de esas firmas".

Por lo anterior la firma mecánica, al ser una mera digitalización de la firma autógrafa, no cumple con los requisitos necesarios para ser una firma electrónica y reemplazar de este modo los resultados que asegura la firma autógrafa, **por lo cual no podrá tenerse como un instrumento válido para otorgar confianza sobre la autenticidad e integralidad de documento aportado en esta forma por el proponente.**

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

En concordancia con la circular No 019 de 2017 expedida por la Administración Distrital, la cual en el literal c) numeral 3 del Capítulo III, establece que "Pueden ser objeto de ponderación entre otros: aportes, experiencia de los asociados, experiencia del personal propuesto y cobertura del programa o actividad de interés público. Cada secretaría u oficina gestora, deberá determinar según sea el caso, los criterios a aplicar como requisito ponderable."

Para este caso, la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE ha decido establecer como criterios de ponderación, los siguientes: Aporte del asociado, y experiencia del personal requerido.

En la evaluación de las ofertas, el Distrito de Barrancabermeja, realizará ponderación del factor económico y del factor técnico de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	ASPECTO ECONÓMICO	500 PUNTOS
2	ASPECTO TÉCNICO	500 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		1000 PUNTOS

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del convenio.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Distrito de Barrancabermeja escogerá el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate al oferente con mayor puntaje por factor económico.

Antes de entrar a determinar las condiciones que deben reunir las propuestas y la metodología para la asignación de puntaje, es importante resaltar la definición de correcciones aritméticas y la definición de incoherencias, para el presente proceso de selección:

CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

"La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético, Al efecto, ha dicho: *'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4. Entiende pues la Sala quo, tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación".*

Para esta definición se trae a colación la sentencia T-575/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: *"ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen".*

En igual sentido, se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: *"La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por error puramente aritmético, Al efecto, ha dicho: el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque Solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación".*

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: *"La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento".*

INCOHERENCIAS:

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: *"Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de evaluación de las ofertas son: la incoherencia, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia –mucho o poco-, y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles".*

ASPECTO ECONÓMICO (PUNTAJE MÁXIMO 500 PUNTOS).

El proponente que dentro de su propuesta económica indique que realizará un aporte en dinero consignado en cuenta bancaria, o destinado al proyecto durante su ejecución (dinero o especie), recibirá la siguiente puntuación dependiendo del porcentaje ofrecido con relación al valor ofertado, así:

CRITERIO	PUNTAJE
MAYOR APORTE DEL ASOCIADO	
Aporte del 0% a 5% del valor de la propuesta económica	50
Aporte del 5% a 10% del valor de la propuesta económica	100
Aporte del 10% a 15% del valor de la propuesta económica	200
Aporte del 15% a 20% del valor de la propuesta económica	300
Aporte del 20% a 25% del valor de la propuesta económica	400
Aporte del 25% a 30% del valor de la propuesta económica	500
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL del valor de la propuesta económica	500

ASPECTO TÉCNICO (PUNTAJE MÁXIMO 500 PUNTOS).

El Distrito de Barrancabermeja estima conveniente solicitar unas condiciones técnicas adicionales a las mínimas exigidas, con lo cual se busca que haya una mayor ventaja de calidad y de funcionamiento generando mayor eficiencia rendimiento por parte del asociado en la ejecución del objeto contractual.

Con lo anterior se minimiza los riesgos económicos y técnicos que se pueden presentar en la etapa contractual al contar con mayores rendimientos en la ejecución de las actividades más representativas del proyecto, lo cual permite al contratista garantizar una mayor calidad y eficiencia del servicio a prestar al Distrito de Barrancabermeja.

Por lo anterior, dentro del aspecto técnico se ponderará el personal ofrecido de la siguiente manera

Se otorgará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
a. Carrotanque adicional	
Un (1) carrotanque adicional modelo superior a 2014, de cualquier especificación que pueda ser utilizado para transporte de agua potable.	400
b. Medidor de control de agua	
Un medidor que controle la cantidad del suministro de agua entregada. Este equipo será utilizado de acuerdo con los requerimientos de la supervisión del contrato.	100
TOTAL	500

Nota:

1. El proponente deberá aportar con la propuesta la factura de compra y/o el contrato de compra venta y/o el manifiesto de importación y/o el contrato de leasing del equipo (carrotanque) ofrecido, el año de fabricación y el cumplimento de las especificaciones técnicas. La tarjeta de propiedad del vehículo será obligatoria en la propuesta.

2. No será admisible la propuesta que presente equipos (carrotanque) en alquiler, arrendamiento o promesa de venta.

3. El proponente deberá acreditar factura del medidor que acredite propiedad del mismo.

El proponente que no efectué el ofrecimiento en los términos previstos en la invitación obtendrá CERO (0) PUNTOS

9. OFERTA

PRESENTACIÓN.

Se debe presentar por escrito, y la documentación que contiene el sobre debe elaborarse en procesador de palabras.

Se debe presentar dentro de la fecha establecida en el cronograma del proceso, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, y acompañadas de todos los documentos solicitados en este pliego, así como de la garantía de seriedad de la oferta por una cuantía del IO% del valor del Presupuesto Oficial, la cual deberá estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la y/o un mes garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el invitación pública y sus Adendas, si es el caso.

Cada propuesta, deberá llevar un índice o tabla de su contenido

La oferta se debe presentar sin enmendaduras, ni tachones ni borrones.

La oferta debe estar debidamente firmada en original por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el apoderado debidamente facultado. Incluyendo el aval por parte de profesional (si aplica).

OBJETO	**"CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS PARA PROPORCIONAR AGUA POTABLE EN EL MARCO DE LAS SENTENCIAS T227 DE 2017 Y ACCIÓN POPULAR N° 2007-224 EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA,"** DE BARRANCABERMEJA
PROCESO DE SELECCIÓN	CONVENIO COMPETITIVO
ENTIDAD	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NOMBRE DEL PROPONENTE	
REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CONTENIDO	(SOBRE)
	(ORIGINAL)

El Distrito de Barrancabermeja, a través de los funcionarios encargados de abrir las propuestas, no será responsable por abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta.

El Distrito de Barrancabermeja publicará un informe con la lista de los proponentes y la hora de presentación de las ofertas.

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de selección de contratista se hará únicamente en pesos colombianos.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

El Distrito de Barrancabermeja revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y publicara el respectivo informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera el Distrito de Barrancabermeja, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP2, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando el Distrito de Barrancabermeja no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP-, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARA LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARAN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO.

ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al del sitio oficial que se haya definido para ello.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la página (SECOP II), la Entidad dará otorgará el plazo establecido en el cronograma para que puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que haya obtenido el mayor puntaje de evaluación y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, enviando la comunicación de aceptación, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal para posteriormente suscribir el convenio. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP.

CRITERIO DE DESEMPATE

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente debe incluir en su propuesta, la Oferta Económica diligenciando en debida forma todos los formatos que la componen, de conformidad con lo establecido para el efecto en el estudio previo y en la invitación pública. La propuesta técnico económica deberá presentarse en un único sobre, el cual además deberá contener los requisitos habilitantes y ponderables, junto con los anexos correspondientes, de conformidad con lo señalado en el presente documento.

OFERTAS PARCIALES

Los proponentes NO pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en los documentos soportes del presente proceso de selección, se rechazará la oferta respectiva.

OFERTAS CONDICIONADAS

NO podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar la calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva con la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a todos.

En todo caso, el Distrito de Barrancabermeja se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el Distrito de Barrancabermeja, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes solicitados por el Distrito de Barrancabermeja, sus ofertas serán evaluadas de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones.

El Distrito de Barrancabermeja publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el cronograma de actividades del pliego.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El convenio en mención deberá estar amparado, porque durante la ejecución del mismo se pueden presentar algunos riesgos que deben ser previstos por la Entidad contratante y asumidos por La Entidad Ejecutora, por ello se deben establecer las garantías que permitan amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, para ello se exigirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

1. CUMPLIMIENTO: Garantía que ampare los siguientes riesgos:

A) DE CUMPLIMIENTO: equivalente al diez por ciento (10%) sobre el valor del convenio y su vigencia será igual al término de duración y seis (6) meses más.

2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Para cubrir la responsabilidad civil frente a terceros derivada de la ejecución del presente convenio, se constituirá un amparo autónomo contenido en póliza anexa. Con el objeto de proteger al DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, contra reclamaciones por daños y perjuicios, lesiones personales, muerte que puedan surgir por causa de la ejecución del objeto del presente convenio, equivalente a doscientos ochenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (280 smlmv) al momento de la expedición de la póliza. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato.

La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del convenio.

La suficiencia de estas garantías está planteada según lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015

SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

El Distrito de Barrancabermeja ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del objeto del convenio a través del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora. El Supervisor deberá cumplir con lo establecido en el manual de contratación que para el efecto tiene como Funciones y/o Actividades que deben cumplir los interventores y /o supervisores del Distrito de Barrancabermeja.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el asociado, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El asociado debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el asociado no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

Si el asociado rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Distrito de Barrancabermeja– oficina gestora - para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse y que impide el normal desarrollo de las actividades programadas.

SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

La suscripción del convenio descrito, se realizará dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP2, dicho documento una vez sea suscrito debe remitirse a la Secretaria de Hacienda Distrital, para que elabore el registro presupuestal correspondiente.

LAURA LILIANA HERRERA GIJAZO
SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE

Proyectó: *Forney A Perez Portala*
Abogado Externo SMAB