CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Proceso de Selección abreviada por Subasta inversa N° **SA SI 003-2020**

El objeto es "Compra e instalación de equipos de aires acondicionados para las oficinas del Concejo de Cali".
.
".

"

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde al Concejo Municipal de Santiago de Cali.

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribirse derivado del presente proceso de selección.

1.1. RECOMENDACIONES

El Concejo Municipal recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de evitar errores en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública/ pliego de condiciones.

1.2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelante bajo la plataforma SECOP II, por lo tanto para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la plataforma, etc deben cumplirse todas las Guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

1.3. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha

dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.
La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii,en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.
9. Entre otras.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.
En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de

Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, y/o en audiencias (cuando apliquen), para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.5. PACTO DE TRANSPARENCIA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones / Invitación a Contratar y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 4 en el cual manifestará que obrará con la transparencia y la moralidad.

1.6. 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 Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.7. 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 de Apostilla o consularización.

En el caso de documentos de carácter técnico que por su misma naturaleza no estén en idioma castellano, se aceptarán siempre y cuando sea suficiente su comprensión, en todo caso la Entidad podrá exigir su traducción simple, sin que esto configure una subsanación.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por 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 lo será 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, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia 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, siempre que provengan 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 solo será exigible la apostille, 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.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso que el proponente resulte adjudicatario.

1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya 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, que realizó todos los estudios necesarios para presentar la propuesta.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente (estudios previos, estudios del sector, etc), de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como escrito en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación. Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos. En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.
Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.
Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.
En todo caso, el Concejo Municipal de Cali, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.
De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Concejo Municipal de Cali, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

1.12. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas en el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones al documento, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicadas en el SECOP.

1.13. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Donde se requiera firma deben suscribirse con Firma Electrónica o Firma Digital.

1.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente documento.

1.15. ADENDAS

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance de la invitación pública, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones, aclaraciones, etc pertinentes al presente documento, de conformidad con los términos establecidos en la normatividad vigente.
Es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de

2015.
Será responsabilidad de cada proponente consultar el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

1.16. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado por un término de cinco (5) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones.
Dentro de éste término fueron presentadas observaciones que se responderán en forma concomitante con la publicación del presente documento.

CAPÍTULO II
OFERTA

2.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- No deben figurar tachones, enmendaduras, etc. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de contratación.

Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido a través del formal SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

2.2. OFERTA ECONÓMICA (Sobre económico cerrado)

El proponente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma en la

respectiva sección como lo indique la Entidad en los documentos del proceso. Este valor debe incluir IVA, y todos los demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato. La no indicación del valor de esta forma dará lugar al rechazo de la oferta. Las ofertas no podrán ser superiores al valor del presupuesto oficial, en caso de que lo supere serán rechazadas.

En caso de que sea exigido un anexo para el diligenciamiento de la oferta se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, si llegare a ocurrir dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

De presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

a. Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

b. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

c. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total.

d. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

e. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

2.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

2.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta tendrá una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual al de la suspensión.

2.5. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.6. RECHAZO

La Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para el proceso.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido, o cuando se subsane circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.

g) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
h) Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
i) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas personas (en consorcio, en unión temporal o individualmente.
j) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
k) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato.
l) Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.
m) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
n) Cuando la propuesta sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
o) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
p) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida. (Solamente aplica para procesos de obra bajo la modalidad de Licitación Pública).
q) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
r) Cuando no presente ofrecimiento económico.
s) Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
t) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
u) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

2.7. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a. Cuando no se presenten ofertas.

b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad si decide iniciar un nuevo proceso, procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

3.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes o técnicos serán evaluadas/revisadas, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

La Entidad debe publicar el informe de evaluación o revisión de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente pliego.

3.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para todos los procesos de contratación que se adelanten en el Organismo, el Ordenador del Gasto designará un Equipo Asesor Evaluador multidisciplinario, compuesto mínimo por tres servidores públicos y/o contratistas, quienes podrán ser asesores, profesionales o técnicos. El Equipo Asesor Evaluador debe contar con conocimiento jurídico, técnico y financiero con el propósito de evaluar las propuestas y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de selección y en la ley; los procesos adelantados bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, estas funciones podrán ser asignadas a una persona.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del

proponente, cuando apliquen de acuerdo al pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales (si son aplicables).

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, etc.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria para la comparación y evaluación de las propuestas no podrá subsanarse.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador, en el evento que el oferente no de respuesta dentro del término al requerimiento que le haga el comité, la oferta será rechazada.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

3.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

> "*(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no*

podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)". (cursiva y subraya fuera de texto).

Los proponentes deberá presentar la documentación subsanable dentro del plazo que le otorgue el Comité Evaluador.
Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, especificaciones técnicas de la oferta o aquellos que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.
El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación o pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

3.4. DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

4.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantía Única (Cuando aplique).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique)

Por parte del Concejo Municipal de Cali se deberá expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía si esta cumple con las condiciones establecidas.

4.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

4.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

4.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.5. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto

administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.
Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.
Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Concejo Municipal de Cali de Santiago de Cali procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO V
REQUISITOS GENERALES DE CAPACIDAD JURÍDICA

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos.

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: “Requisitos generales de capacidad jurídica” y “Requisitos habilitantes específicos”.

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos generales de capacidad jurídica”

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. Lo anterior sin perjuicio de las limitaciones que la ley exija para el desarrollo del objeto social.

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por la persona facultada para presentar la oferta. Con la presentación de la oferta el representante legal acepta que ni el ni su representado o personas que conforman el proponente plural, socios, etc, se encuentran en causal de inhabilidad o incompatibilidad alguna, además que el origen de los recursos es lícito. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil vigente, cuya actividad mercantil le permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha límite para presentar propuesta).

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal vigente expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha límite para presentar propuesta).

   El objeto social le debe permitir al proponente llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

   En el certificado debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación del mismo y un año adicional.

   En caso de Proponentes plurales todos los integrantes deberán tener objeto social que les permita ejecutar el contrato.

SOCIEDADES EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, que le permitan presentar la propuesta. En caso de tener restricciones, deberá aportar adicionalmente la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa Matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación del mismo. 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, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” (la “Convención”), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países

miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

e. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar copia del Acta o extracto de acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar.

En caso de proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

f. Poder: En caso de firmarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado. Dicho documento debe especificar si se otorga únicamente para la presentación de la propuesta o si lo faculta además para participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

g. Conformación del consorcio y unión temporal: En caso de proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal ~~o promesa de sociedad futura en el que conste~~: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 5 o 6 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o

transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentare este caso, solo se admitirá la primera propuesta presentada de acuerdo con el orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT. La factura deberá cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: La Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de

sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

i. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República: La Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos, con aquellas personas que figuren en el boletín de responsables fiscales y que se encuentra en: https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

j. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos, así como con sociedades en que su representante legal se encuentre dentro de esta circunstancia.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

k. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá diligenciar el Formato No. 7 en el que declarará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a tener revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal (en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal), el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta. Si la certificación es suscrita por el representante legal, se deberán aportar las planillas correspondientes a los últimos seis meses (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta, en caso de que la certificación la expida el revisor fiscal, no se hace necesario.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

•

- Tratándose de Proponente persona natural deberá diligenciar el Formato No. 7 manifestando expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta y aportar las planillas correspondientes.
-
- Cuando la persona jurídica o natural está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 7.
-
- En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.
-
- Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

-

m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

n. Registro Único Tributario (RUT): El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y responsabilidad tributaria. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

o. Garantía de seriedad de la propuesta.: Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2016 y que cumpla con las siguientes exigencias:

- El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

- Se debe adjuntar el recibo de pago de la garantía de seriedad.
- La vigencia de la garantía será mínima de tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de contratación (Con el fin de prever posibles prorrogas al plazo de presentación de propuestas, se recomienda que la póliza sea expedida por 3 meses y 15 días, con el fin de que no tengan la obligación de ampliarla).
- Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Entidad Contratante de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le lleguen a causar.

TITULO II
CONDICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es el de selección abreviada por subasta inversa, toda vez que se trata de la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y por cuanto el valor a contratar es superior a la mínima cuantía.

1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Si aplica)

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es decir es inferior a

$377.079.000, la presente convocatoria se limita a MIPYMES DEPARTAMENTAL, si se cumplen las condiciones que a continuación se indican:

CONDICIÓN: Para que la convocatoria se límite a MIPYMES **se requerirá al menos tres (3) manifestaciones de interés de micros y/o pequeñas y/o medianas empresas, solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a** MIPYMES

Los interesados deberán manifestar su interés en participar en el proceso con convocatoria limitada a MIPYMES, **a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección** (el día hábil anterior que se tiene previsto para expedir la resolución de apertura del proceso, de conformidad con el cronograma del proyecto de pliego de condiciones). FORMATO 1 (del proyecto de pliego de condiciones).

La solicitud deberá contener además de la manifestación de su interés en participar en el presente proceso, la de cumplir con su condición de MIPYMES, además de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para lo cual debe allegar junto con su solicitud los siguientes documentos:

A. Acreditar su condición de Mipyme con un certificado firmado por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o del representante legal y el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley (FORMATO No 7).

B. Cuando se trate de personas jurídicas debe allegarse el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

C. Constatar el tiempo de constitución de la MIPYME al momento de la convocatoria no es inferior a un año. Cuando se trate de personas naturales el contador o revisor fiscal deberá indicar el tiempo de constitución de la MIPYME, el cual no podrá ser inferior a un año.

D. En caso de que la solicitud de convocatoria limitada sea efectuada por un consorcio o unión temporal debe tenerse en cuenta que cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el numero de MIPYMES que lo integren; siendo importante aclarar que cada integrante debe cumplir con los requisitos aquí señalados.

F. Es importante advertir, que si no se allega la documentación aquí exigida no podrán verificarse los requisitos y por lo tanto no será tenida en cuenta la manifestación para limitar la convocatoria.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MIPYMES**, el proceso quedará abierto para todo tipo de empresas.**
Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en el Departamento del Valle (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios o Departamentos de Colombia), el proceso se limitará a Mipymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Cali y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a Mipymes de todo el país

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO (Si aplica)

El Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

"Los contratos hasta por US$ 125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, ***equivalente a $ 235.558.000 hasta el 31 de diciembre de 2013.*** *De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo".*

Para el año 2020 y 2021, el umbral Mipyme en pesos colombianos corresponde a $380.778.000.

Conforme a lo anterior, para la presente modalidad de contratación no se aplicaran las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

1.4. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

La audiencia de subasta inversa electrónica, se desarrollará con base en las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en las que se desarrollan a continuación así:

1. El día y hora señalado en el cronograma, se iniciará la subasta inversa electrónica a través del Secop II.
2. Se instalará la audiencia de subasta, la cual será presidida por el ordenador del gasto o el designado por éste.
3. Los sobres contentivos de las ofertas económicas iniciales de los oferentes habilitados para participar en la subasta serán desencriptados, y el Comité Asesor y Evaluador Económico procederá a verificar cada una de las propuestas económicas, constatando que éstas correspondan con las especificaciones técnicas ofrecidas, su valor inicial y cuál es el menor precio ofrecido.
4. La audiencia se realizará por la lista de la oferta económica.
5. Una vez se encuentre determinado en la plataforma del Secop II, el precio más bajo el cual servirá de base para el inicio de los lances, se comunicará a los participantes margen mínimo de mejora de la oferta, el cual no podrá ser inferior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta más aproximada al mil más cercano, respecto del menor precio ofertado en la ronda inmediatamente anterior, o en el precio de arranque, según aplique. El margen mínimo señalado sin perjuicio de que el proponente pueda realizar un lance por un monto mayor.
6. El término para realizar cada lance no podrá superar los tres (3) minutos y su término será contemplado en la plataforma del Secop II.
7. El la plataforma del Secop II dará a conocer el mejor monto ofertado para el inicio de la subasta.
8. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última oferta que se toma de cada proponente se constituirá como la oferta económica definitiva.
9. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará al oferente que presentó el menor precio inicial.
10. Si al momento de iniciarse la audiencia de subasta no se presenta ninguno de los oferentes habilitados, se adjudicará al oferente que haya ofertado el menor precio inicial de acuerdo a su oferta económica.

Inmediatamente despues de la subasta, el oferente que resulte ganador de la misma, deberá presentar, la oferta económica final de manera discriminada donde se refleje el monto final de mejora, la cual debe corresponder al valor ofertado en la subasta que lo hizo ganador.

Si solo resulta habilitado un proponente, con él se celebrará el contrato siempre y cuando su propuesta económica no exceda el presupuesto oficial.

Tener en cuenta que:

i. **Un lance es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido.**

La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como el porcentaje o valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance valido o en una subasta de enajenación el incremento en porcentaje o valor mínimo con respecto al último lance valido.

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

ii. **Retiro del evento de subasta.**

La herramienta permite que cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Electrónica de manera libre y voluntaria. Para ello, tendrá habilitado la funcionalidad de “Finalizar participación” y de esta manera indicar la justificación correspondiente. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.

iii. **Subastas por monto agotable.**

En SECOP II , la Entidad Estatal debe solicitar la oferta o propuesta económica mediante el tipo de pregunta “Lista de precios” que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes y servicios que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación.

Si el Proceso de Contratación está determinado por el presupuesto oficial, y la oferta económica es por precios unitarios o porcentajes de descuento (procesos por bolsa o a monto agotable), la Entidad Estatal puede solicitar la información de la oferta económica configurando una única pregunta tipo “Lista de precios” por el valor total de la oferta, especificando si los Proveedores deben incluir IVA o cualquier otro gravamen y si deben diligenciar un formato adicional. Por último, debe indicar a los Proveedores en los documentos del proceso que éste es el valor que deben incluir en dicha lista.

Adicionalmente, en la configuración de la pregunta, la Entidad Estatal puede hacer

uso de la funcionalidad de “Requerir evidencias” para solicitar un documento anexo con el detalle de los precios unitarios o porcentajes de descuento correspondientes. La sumatoria de los valores unitarios discriminados en el formato de oferta económica solicitado por la Entidad Estatal debe coincidir con el valor total de la oferta relacionado por los Proveedores en SECOP II; ya que, al momento de generar el evento de subasta electrónica, la plataforma tomará como valor de referencia el menor valor indicado por los proponentes en la lista de precios.

Una vez la Entidad Estatal obtenga los resultados del evento de subasta, puede solicitar al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de “Mensajes” del expediente del proceso, la actualización de los precios unitarios de los bienes o servicios a contratar de acuerdo con el descuento aplicado durante la subasta electrónica y trasladar esta información a la plataforma mediante la funcionalidad de adjudicación parcial, y continuar con la adjudicación y posterior creación y gestión del contrato electrónico.

Para información más detallada consultar las Guías de Colombia Compra eficiente, así como el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_infografias/20200919infografiarealese20.4.pdf

1.5. ACTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo I del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene las siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
40101700	Enfriamiento
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
72101511	Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de

Clasificación UNSPSC	Descripción
	aires acondicionados

2.2. OBJETO

COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINAS DEL CONCEJO DE CALI.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales.

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales:

1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.
2) Prestar el servicio en las condiciones establecidas en pliego de condiciones, el estudio previo y la propuesta, que hacen parte del presente contrato.
3) Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de garantías y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas.
4) El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos de las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
5) Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el Contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Articulo de 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo de Santiago de Cali, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
7) Cumplir con el pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARP, suya y de su personal, así como el pago de los aportes

parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 789/02.

8) Durante el período de la garantía obligatoria o la ejecución del contrato, el contratista deberá solucionar los inconvenientes que reporte el Concejo de Santiago de Cali, en un lapso no mayor a 24 horas.

9) Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del el Concejo de Santiago de Cali, durante la ejecución del contrato.

10) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

11) Disponer de la capacidad técnica, operativa, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.

12) Las demás inherentes al objeto del contrato

En el presente proceso la obligación que adquiere el contratista es de resultado, por lo tanto dentro del plazo pactado deberá cumplir con el objeto contratado y todas las obligaciones. Por lo tanto NO EXONERA AL CONTRATISTA NI LA FUERZA MAYOR, NI EL CASO FORTUITO NI EL HECHO DE UN TERCERO. De no cumplir se hará responsable de las sanciones correspondientes.

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los equipos de aires acondicionados requeridos se encuentra en la ficha técnica anexa.

El precio deberá incluir el costo de la compra e instalación de los equipos de aires acondicionados en las oficinas del Concejo Santiago de Cali, así como los insumos, obra civil si es requerida, electríca, etc, para dejar todos los bienes instalados y los lugares de instalación queden en perfectas condiciones.

Con la propuesta de tienen que presentar las fichas técnicas de cada uno de los ítems ofrecidos.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar la entrega de los equipos de aires acondicionados, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas y en las cantidades, según los precios unitarios ofertados en la propuesta seleccionada.
2. Situar e instalar los equipos de aires acondiciondos en el lugar que indique el supervisor del contrato.
3. Asumir en el suministro de dichos bienes las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
4. Suministrar todos los materiales requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento de todos los bienes.
5. Garantizar que los bienes que se entreguen se encuentren libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o distribución.
6. Asumir el valor requerido para el transporte y carga, contar con vehículo o la logística necesaria para la distribución de dichos elementos en el centro de trabajo que el Concejo Santiago de Cali le indique.
7. Entregar los elementos requeridos por el Concejo Santiago de Cali en las cantidades y dentro de los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
8. Contar con el personal y herramienta requerida para la instalación de los equipos de aires acondicionados en el tiempo requerido
9. Entregar al supervisor del contrato la factura de los equipos suministrados, discriminando las cantidades y valores desagregados por ítem.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en la ejecución del mismo.
11. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad integral y parafiscales (Caja de compensación Familiar, SENA e ICBF) en caso de estar obligado a ello.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
13. Responder en los plazos que el Concejo Santiago de Cali establezca en cada paso, los requerimientos de aclaración o de información que se formule.
14. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por los mismos por un periodo mínimo de un año a partir de su entrega.
15. Sustituir aquellos bienes que estén en mal estado o contengan algún defecto que impida hacer uso de los mismos, por otros de buena calidad.
16. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de dos (2) días hábiles

17. Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad por defectos de fabricación o elementos con especificaciones técnicas diferentes.
18. Disponer de la logística necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
19. No delegar su responsabilidad a terceras personas.
20. Las demás obligaciones se deriven de la naturaleza del presente contrato.

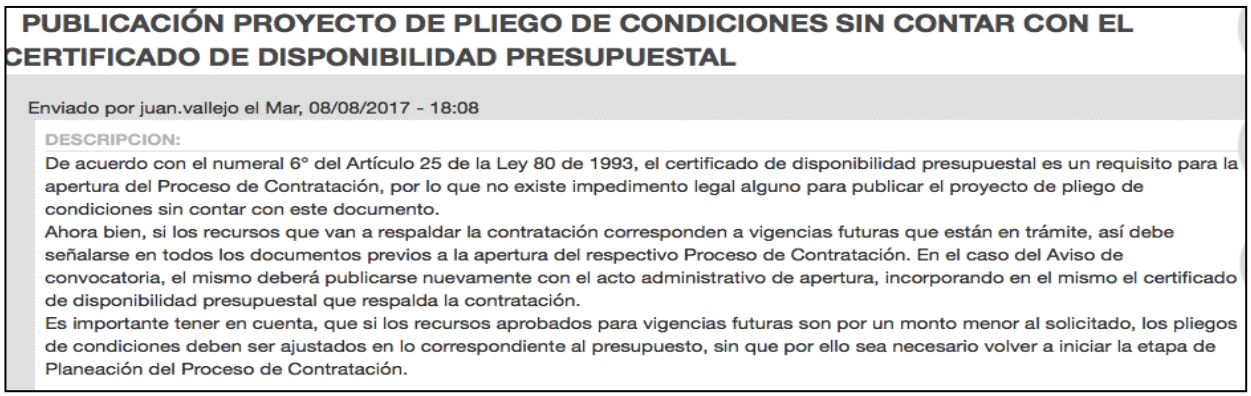
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHO PESOS M/CTE ($ 42.187.008.OO) IVA Incluido, el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP 1	
Número:	
Fecha de Expedición:	
Fecha de Vencimiento:	
Valor:	
Compromiso que respalda:	

Nota: El presente proyecto de pliego de condiciones se publica sin certificado de disponibilidad presupuestal, al amparo del artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, que adicionó un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 que establece: "No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones".

En armonía con lo anterior Colombia Compra Eficiente ha sostenido lo siguiente:



PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SIN CONTAR CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Enviado por juan.vallejo el Mar, 08/08/2017 - 18:08

DESCRIPCION:

De acuerdo con el numeral 6° del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el certificado de disponibilidad presupuestal es un requisito para la apertura del Proceso de Contratación, por lo que no existe impedimento legal alguno para publicar el proyecto de pliego de condiciones sin contar con este documento.

Ahora bien, si los recursos que van a respaldar la contratación corresponden a vigencias futuras que están en trámite, así debe señalarse en todos los documentos previos a la apertura del respectivo Proceso de Contratación. En el caso del Aviso de convocatoria, el mismo deberá publicarse nuevamente con el acto administrativo de apertura, incorporando en el mismo el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Es importante tener en cuenta, que si los recursos aprobados para vigencias futuras son por un monto menor al solicitado, los pliegos de condiciones deben ser ajustados en lo correspondiente al presupuesto, sin que por ello sea necesario volver a iniciar la etapa de Planeación del Proceso de Contratación.

En el presente caso, si bien no se trata de financiación del proyecto con vigencias futuras, tiene similitud en cuanto para la fecha de la publicación del proyecto de pliego de condiciones no se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal. En este caso, pues se están realizando los trámites para realizar traslados presupuestales correspondientes, en todo caso se contara con dicho documento antes de la resolución de apertura del proceso.

2.6. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Santiago de Cali pagará el contrato de la siguiente forma:

Pagará el contrato en un único pago por el cien por ciento (100%) del valor total del contrato dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la cuenta o factura, previo certificación de cumplimiento del Supervisor del Contrato; dicho pago se ajustará al programa anual mensualizado de caja (PAC), una vez acreditado de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. El contratista sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe el Concejo Municipal será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

2.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) días calendario sin que pueda exceder el 31 de diciembre de 2020. El plazo del contrato iniciará cuando se encuentre aprobada la garantía única (cuando aplique) y se haya expedido el registro presupuestal y se haya comunicado al Contratista de esta situación a la dirección de correo electrónico por él informada.

La obligación del cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones es de resultado, por lo tanto el Contratista no se exonera de cumplimiento por hecho del tercero, ni por fuerza mayor ni por caso fortuito.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es la Ciudad de Cali.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los “Requisitos generales de capacidad jurídica” establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

3.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Los proponentes deben encontrarse inscritos y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, cumpliendo con las siguientes reglas:

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de un mes anterior a la fecha del cierre del proceso (artículo 221 del Decreto 19 de 2012).

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

El proponente de manera individual o en conjunto, deberá contar con experiencia con contratos inscrito en el RUP en al menos dos de los siguientes códigos en las actividades en el registro único de proponentes :

Clasificación UNSPSC	Descripción
40101700	Enfriamiento
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
72101511	Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 12 Relación de

Experiencia.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto-certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte financiero a 31 de diciembre de 2019. Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a liquidez **1,5**
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 0,70
Razón de Cobertura de Intereses	= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,2
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,04

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente formula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de Conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la

moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se designará un supervisor/interventor al contrato que se encargará de la vigilancia y control, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en la Ley.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CAPITULO VI
GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Concejo Municipal de Cali de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Concejo Municipal de Cali de Santiago de Cali, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes amparos:

	Amparo	**Valor amparado**	**Vigencia**
1	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más
2	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
3	Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y un año más

También deberá presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato, con las siguientes coberturas:

	Amparo	**Valor amparado**	**Vigencia**
1	Responsabilidad civil extracontractual	200 smlmv	Plazo del contrato y 4 meses más

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las

garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.
PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.
PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CAPITULO VII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	PACTO DE TRANSPARENCIA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
3	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
5	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
6	LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES	X	
7	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME		X
8	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		X
9	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
10	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
11	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

12	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	X	
13	PROPUESTA TÉCNICA		x
14	FORMATO COMPROMISO Y PERMANENCIA		x

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
16	MINUTA DE CONTRATO/ACEPACIÓN DE OFERTA		X

Santiago de Cali, 3 de diciembre de 2020.

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
Presidente
Concejo Municipal de Santiago de Cali

P Proyectó: Guillermo Andrés Fernández Rojas- Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Aspectos Jurídicos: José L. Burgos - Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Aspectos Técnicos: Inés Velásquez castillo – Jefe de recurso Físico;
Aspectos Financieros y contables: Valerya García - Directora Administrativa.