

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de TENJO pone a disposición de los interesados el Pliego Definitivo de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para el **“SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y POLICIA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA.”**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SA-SI-003-2025**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPI– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

A. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1. MODALIDAD

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**, de acuerdo con lo establecido en el Literal a) inciso 1º numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, normas aplicables del Decreto-Ley 019 de 2012, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

2. JUSTIFICACIÓN

Para el presente proceso de contratación tiene un presupuesto oficial de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE, (\$199.000.000) CONTRATO A MONTO AGOTABLE**, incluidos todos los impuestos y gravámenes, y demás costos que tenga se generen para cumplir con el objeto del presente proceso contractual. Atendiendo a que el monto del presupuesto supera la Mínima cuantía de la Entidad y que, el objeto del presente proceso, contempla el suministro de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes homogéneos para su adquisición, esto lo ubica dentro de la modalidad de contratación de SELECCIÓN ABREVIADA de conformidad a lo establecido en el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, impone la norma mencionada anteriormente, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, para la adquisición de estos bienes y servicios.

Por lo anterior, considerando que la Entidad pretende contratar la adquisición de elementos que contienen características técnicas uniformes y de común utilización los cuales tienen unas especificaciones técnicas y de calidad mínimas, se debe aplicar el procedimiento de **SUBASTA INVERSA**.

Por lo ya expuesto, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para satisfacer la necesidad planteada en el presente estudio previo, la Entidad adelantará este proceso a través de la plataforma SECOP II, bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, PARA** el

“SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y POLICIA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA.”

El presente proceso se adelantará aplicando lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Tenjo, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma de SECOP II a través de la sección “mensajes”, la cual le permite a la entidad recibir mensajes de los proponentes y responderlos de conformidad con lo dispuesto en la respectiva guía emitida por Colombia Compra Eficiente.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

El Municipio responderá las comunicaciones recibidas por el portal de contratación (SECOP II) y será obligación del interesado consultar dicho portal a fin de enterarse de las respuestas a las solicitudes y comunicaciones.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para el momento de la Adjudicación, 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.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD), se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) diaria vigente para la fecha de apertura del presente proceso de selección, publicada por el Banco de la República.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses, de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm teniendo en cuenta la fecha de apertura del proceso, posteriormente se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) diaria, vigente en la fecha de apertura del presente proceso, publicada por el Banco de la República.

Realizadas las conversiones correspondientes se procederá a expresar los valores en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección

IV. Descripción del suministro

El objeto del presente proceso comprende la **SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y POLICIA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA.**

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS:

Se deberá diligenciar **FICHA TÉCNICA** en el formato establecido con los elementos ofertados para cada uno de los productos relacionados, a continuación:

ÍTEM	DENOMINACION DE BIEN O SERVICIO	DENOMINACION TECNICA DE BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION GENERAL
1	Banda de caucho	Banda elastica de caucho natural para sujetar	paquete por una (1) libra	1	paquete por una (1)libra de bandas de caucho natural calibre 18 y de 60 mm.Elemento de goma en forma de circulo y material elastivo de color blancoo crema utilizado para sujetar
2	Banderines señaladores	Paquete de banderines señaladores de colores	paquete por 100 unidades	1	bolsa con 20 hojas de 5 colores de banderitas señalizadores removibles rectas de 42x120mm.Total en la bolsa:100 banderitas.Elemento utilizado como separador,etiqueta y organizador de hojas,permite escritura con boligrafo o marcador
3	Bisturi retractil	Bisturi retractil para uso de oficina	unidad	1	cortador con cuerpo metalico,retractil,con mecanismo de bloqueo automatico de la cuchilla,alta resistencia ,cuchilla de 18 mm segmentada que permite sus cortes de acuerdo al desgaste del filo.
4	Borrador	Borrador para tablero acrilico	unidad	1	cuerpo en madera ergonomico para un agarre comodo al borrar,superficie de fieltro grueso y suave y libre de residuos .ancho de 12 cm- fondo 4cm-alto 3 cm-peso de 60 gr
5	Caja para archivo marcada	Caja para archivo ref: x-200	unidad	1	caja autoarmable para archivo ref:x-200 marcada con el imagotipo impreso en la entidad de acuerdo a lo publicado en el manual de identidad de la alcaldia de Tenjo Cundinamarca, capítulo 2a pagina 28,Caja elaborada en carton ecologico reciclable calibre c620k 4mm,especial para gestion de archivo,cierre frontal tipo maletin. <u>De conformidad con los requisitos técnicos establecidos, la entidad solicita muestra de este elemento.</u>
6	Maquina Calculadora	Calculadora de escritorio solar mas pila	unidad	1	calculadora de escritorio color negra,con pantalla para (12) digitos,teclas de memoria, borrado parcial, encendido y apagado,regreso,bateria triple AAA,panel solar de carga,soportes antideslizantes de silicona.
7	Carpeta	Carpeta desacidificada	unidad	1	carpeta de 4 aletas, color blanco,desacidificada o libre de acido,material;propalcote o cartulina,tamaño oficio,medidas de 35 cm x25 cm con capacidad maxima de 400 folios,320 gr
8	Cartelera de corcho	Cartelera	unidad	1	cartelera de corcho con marco de madera,medidas :ancho 120cm,fondo 2cm.alto 80 cm,peso 4 k, corcho resistente al uso de los chinche, dos ganchos superior para colgar.
9	Cinta	Rollo de cinta magica	unidad	1	Cinta con adhesivo de acetato mate,presentacion en rollo de 32,9 metros y ancho de 19mm,invisible al contacto con el papel,permite escribir sobre ella.
10	Cinta	Rollo de cinta adhesiva ancha industrial	unidad	1	rollo de cinta adhesiva transparente ancha industrial para embalaj, largo 300 mtrs- ancho de 4,8 c,fabricada en polipropileno,acabado brillante.
11	Cinta de tela	cinta para carnet marcada	unidad	1	Cinta de tela color blanca,suave al tacto pero resistente,40 cm de largo x2 de ancho,terminacion en gancho metalico con cierre a presion, impresa con logo de la entidad marcada con el imagotipo impreso de la entidad

					de acuerdo a lo publicado en el manual de identidad visual de la alcaldía de Tenjo Cundinamarca, capítulo 3 pagina 45
12	Corrector liquido	corrector de escritura liquido en forma de la lapiz	unidad	1	Corrector de fluido blanco a base de agua que se endurece al contacto con el aire, presentacion en forma de lapiz con una barriga tipo dispensador la cual bombea al liquido cuando la punta se encuentra presionada contra el papel.capacidad de 8 ml
13	Grapadora	Grapadora cosedora para escritorio	unidad	1	grapadora cosedora tipo pinza utilizada en escritorio de oficin, capacidad para grapar un maximo de 20 hoja, estructura metalica, diseño ergonomico con almohadilla de goma, compatible con grapa estandar 26/. Sistema antisalto, color negro y/o gris. Largo de 18 cm
14	Humedecedor	Humedecedor dactilar	unidad	1	Humedecedor dactilar o cuenta facil, crema de adherencia sin liquidos, grasas ni olores, no toxico, de larga duracion. caja por 50 gr
15	Disco duro	disco duro externo de 3,0 tb	unidad	1	disco duro externo con una capacidad de almacenamiento de 3,0 tb. Interfaz: USB 3,0 hasta 5 GB/S de velocidad de transferencia, velocidad de rotacion de 5,400 RPM, tiempo de busqueda medio 12ms, cache de disco 8mb, dimensiones 79x120x20MM, peso de 178,6 gr, no requiere instalacion de Software, con cable USB de 4 pulgadas color negro.
16	Regla	Regla escalimetro	unidad	1	Regla escalimetro o escala de arquitecto cuya seccion transversal tiene forma triangular y presenta graduaciones de distintas escalas en sus caras, medida 30 cm , material plastico.
17	Boligrafo	Boligrafos de gel tinta negra	Caja x 12 unidades	1	caja de 12 unidades de boligrafos en gel color negro, con tapa protectora, de punta fina 0,7 mm, cuerpo redondo y estrias de agarre, secado rapid, punta redonda .
18	Boligrafo	Boligrafos de gel tinta roja	Caja x 12 unidades	1	caja de 12 unidades de boligrafos en gel color rojo, con tapa protectora, de punta fina 0,7 mm, cuerpo redondo y estrias de agarre, secado rapid, punta redonda .
19	Etiqueta	Etiqueta de transferencia termica void plata mate	Rollo x 1000 unidades	1	Rollo de etiquetas por transferencia termica por 1000(mil) unidades de etiquetas void plata mate de 5,1x 2,5 cm, permite evidenciar el intento de apertura mediante tecnologia trans silver void.
20	Funda para CD	paquete de fundas para CD	paquete x 50 unidades	1	Paquete de 50 unidades de sobres de polipropileno y felpa doble bolsillo con capacidad de almacenar dos (2) CD'S o dos DVD'S medidas 13 CMX 13 13 CM, color blanco- transparente
21	Gancho de sujecion	Gancho clip de colores	caja por 100 unidades	1	Caja de gancho tipo clip para papel por 100 unidades , encauchetados en colores amarillo, azul verde, rojo y blanco, medida estandar de 28 mm
22	Gancho de sujecion	Gancho clip jumbo	caja por 100 unidades	1	Caja de gancho tipo clip para papel por 100 unidades, encuachetados en colores amarillo, azul, verde, rojo y blanco, medida jumbo de 5cm de largo

23	Gancho de sujecion	Gancho Clip Mariposa	caja x 50 unidades	1	Caja de 50 unidades de gabcho metalico galvanizado, tipo mariposa tamano estandar ,75 gr,sujeta entre 20 y 45 hojas
24	Grapa	Caja de grapas o ganchos estandar de cosedora para oficina	Caja por 5000 unidades	1	Caja de grapas X 5000 unidades,gancho galvanizado estandar 26/6 caja de 75 gr
25	Grapa	caja de grapas o ganchos estandar de cosedora semi industrial	Caja X unidades	1	Caja X 1000 unidades de ganchos galvanizados para cosedora semi industrial referencia 23/ 14
26	Gancho legajador expediente	Paquete gancho legajador expediente plastico	Paquete X 20 unidades	1	Gancho legajador expediente totalmente plastico anticortante de acabado suave y transparente gancho de 19 x 9,5 cm y sujetador de 11 cm,capacidad de archivo 300 hojas.
27	Gancho sujetador	Gancho lotero o doble clip de 19mm o3/4	Caja por 12 unidades	1	Caja por doce (12) unidades de gancho a presion o doble clip metalico con protector de vinilo color negro,para oficina de 19 mm 03/4
28	Gancho sujetador	gancho lotero o doble clip de 25 mm o 1"	Caja por 12 unidades	1	Caja por doce (12) unidades de gancho a presion o doble clip metalico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 25 mm 0 1"
29	Gancho sujetador	gancho lotero o doble clip de 32 mm o 1-1/4"	Caja por 12 unidades	1	Caja por doce (12) unidades de gancho a presion o doble clip metalico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 32MM o 1-1/4"
30	Gancho sujetador	gancho lotero o doble clip de 41mm o 1-5/8"	Caja por 12 unidades	1	Caja por doce (12) unidades de gancho a presion o doble clip metalico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 41MM o 1-5/8"
31	Gancho sujetador	gancho lotero o doble clip de 51MM O 2"	Caja por 12 unidades	1	Caja por doce (12) unidades de gancho a presion o doble clip metalico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 51MM o 2"

32	Guillotina de papel	Guillotina o cortadora de palanca para papel - 20x25 cm	unidad	1	Guillotina o cortadora de palanca, sorta papel tamaño carta y oficio con mesa de trabajo de 20 x 25 c, mango ergonomico, pisador de plastico, cuchilla en platina de cold rolled
33	Huellero	huellero dactilar	unidad	1	Huellero dactilar con tinta en aceite ,altamente absorbente, no toxica , de facil limpieza , para 4000 impresiones de huella. Tamaño 6,5x6,55x1,3 cm
34	Lapiz	Lapiz de grafito	Caja x 12 unidades	1	Caja por 12 unidades de lapices de grafito 2H mina dura,diseño redondo o exagonal, sensible al tacto, hecho en madera 100% reforestada con goma en la parte superior para borrar
35	Libro de actas	Libro de actas 300 folios	unidad	1	Libro de actas con 150 hojas y 300 folios numerados,tamaño oficio, internas en papel bond en 75 gr y rayadas ,pasta dura y solapa reforzada.
36	Maleta	Maleta para llevar en la espalda (morral)	unidad	1	Maleta para llevar en la espalda conocida como morral, color negroy/o azul oscuro,peso 0,8 kg, medidas alto 49,50 cm,ancho 32,60cm,profundidad 23 cm 100% poliester,4 cremalleras externas ,4 bolsillos, cremallera invisible para el primer bolsillo,cremalleras dobles y reforzadas para los otros tres bolsillos bolsillo1: porta documentos, bolsillo 2: espacio para elementos de escritura y calculadora con cremallera interna , bolsillo 3:espacio suficiente para documentos o carpetas tamaño carta ,bolsillo 4,capacidad para una laptop, con belcro de seguridad para sujeccion. agarradera superior reforzada, tirantas reforzadas con doble costura,acolchado bilateral en el espaldar y en la parte baja para la cintura marcada con el imagotipo bordado de la entidad de acuerdo a lo publicado en el manual de identidad de la alcaldia de Tenjo Cundinamarca,Capitulo 1 pagina 9 .La entidad solicita muestra de este elemento. <u>De conformidad con los requisitos técnicos establecidos, la entidad solicita muestra de este elemento.</u>

37	Trituradora de papel	Maquina trituradora de papel con caneca de 25 lt	unidad	1	Maquina trituradora de papel para trabajo pesado, capacidad de corte 10 hojas simultaneas, caneca de 25 litros tipo cajon para facil vaciado - funcion de arranque y parada automaticos, silencioso, cuchillas de acero a prueba de grapas y clips, Ruedas para facilidad de transporte.
38	Marcador	Marcador Borrascos para tablero acrilico o vidrio	unidad	1	Marcador a base de tinta de secado rapido, para escribir sobre tablero acrilico o blanco o vidrio, permite su borrado con paño seco sin dejar marcas fantasma presentacion en colores variados 3 anchos de linea y 500 mts de escritura cuerpo redondo.
39	Marcador	Marcador Permanente	unidad	1	Marcador permanente o indeleble, de punta biselada, secado rapido, dibuja tres anchos de linea de 1MM, 2MM Y 5M. Cuerpo redondo, colores surtidos.
40	Marcador	Marcador Permanente de punta fina	Caja X 10 unidades	1	Caja por 10 unidades de marcadores permanentes de punta fina y trazo uniforme , tinta resistente y de alta fijacion y durabilidad, marca en la mayoria de superficies, cuerpo redondo con tapa, peso de 9 gr , largo de 13,5 y ancho de 1,5 cm
41	Memoria USB	Memoria USB	Unidad	1	Dispositivo compacto de almacenamiento con capacidad de 128 gb, conectividad 3,0, tipo de conector USB, velocidad de lectura de 100 MB, cuerpo metalico o de plastico, con o sin tapa, con bluce para fijar llaveros .
42	Mina	Minas para portaminas 0,5 y 0,7 MM	caja x 24 unidades	1	Caja dispensadora por Veinticuatro (24) unidades de repuestos de minas super polimerizadas HB para portaminas 0,5 MM Y 0,7 con tapa dispensadora cada mina mide 9cm de largo.

43	Mouse	Mouse Ergonomico	unidad	1	Dispositivo informatico de entrada de datos tipo Mouse ergonomico vertical con cable USB de ingreso al computador, Largo del cable 1,20 MTRS, color negro. Botones.2400 DPI de resolucion
44	Notas adhesivas	Taco de notas adhesivas X 100	unidad	1	Taco de notas adhesivas de 100 hojas,tamaño mediano de 76 mm X 76 mm,unicolor,
45	Pad Mouse	Pad Mouse ergonomico	unidad	1	Almohadilla pad mouse ergonomica, con base antideslizante,burbuja de gel puro antihongos de pvc transparente,forma tipo bombillo,color negr: Medidas 22 cm de ancho - 27 CM de fondo - 2 cm de alto .Presentacion en empaque individual trasparente.
46	Papel Bond	Rollo de papel Bond para plotter	Rollo de 50 mtrs x91 cm (36")	1	Rollo de papel bond de 75 gr, alta blancura para plotter, medidas : 90 cm de ancho por 50 mtrs de largo
47	Papel Bond	Resma de papel bond tamaño carta	unidad x 500 hojas	1	resma de 500 hojas de papel bond de 75 gr,alta blancura, para impresoras y fotocopadoras.Tanto el papel como el embalaje debe ser 100% reciclable peso total 1,69 kg. Tamaño carta -largo 27,9 cm X ancho de 21,6 cm
48	Papel Bond	Resma de papel bond tamaño oficio	unidad X 500 hojas	1	resma de 500 hojas de papel bond de 75 gr,alta blancura, para impresoras y fotocopadoras.Tanto el papel como el embalaje debe ser 100% reciclable peso total 2,69 kg. Tamaño oficio -largo 33 cm X ancho de 21,6 cm
49	Papel	Papel forma continua 9 1/2 x 11 a dos (2) partes	caja x 1500 unidades	1	Caja por 1500 unidades de papel en forma continua 9/2 X 11 a dos (2)partes, tamaño carta, 60 gr. original y copia, con perforaciones longitudinales y huecos de alimentacion para un efecto anclaje en los pines de arrastre de la impresora.

50	Pegante	Pegante en barra X 40 gr	Unidad	1	Barra de pegante libre de acido, formula a base de glicerina, secado rapido, presentacion por 40 g, no toxico, marca reconocida en el mercado.
51	Perforadora	Perforadora de escritorio	unidad	1	maquina perforadora de papel con estructura metalica, acolchada, diseño ergonomico, 2 huecos, espacio de 8 cm entre huecos, capacidad de corte para 12 hojas simultaneas ,punzones rectificados para corte redondo.
52	Perforadora	Perforadora Industrial	Unidad	1	Maquina perforadora industrial para trabajo pesado, con capacidad de perforacion de 65 hojas de 75 gr simultaneas, doble hueco, espacio estandar de 8 cm entre perforaciones, palanca con agarre de caucho, boton de bloqueo, guia metelica ,base antideslizante, bandeja en caucho removible para limpieza facil de los residuos, color negro.
53	Pila	Pila AA recargable	Paquete x 2 unidades	1	Paquete X 2 unidades de pilas AA (Doble A) cilindrícas, 1,5 voltios, recargables
54	Pila	Pila AAA recargable	Paquete x 2 unidades	1	Paquete X 2 unidades de pilas AAA, recargables, CILINDRICAS, 1,1 b -1100 MAH.
55	Pila	Pila de Litio	Paquete X 2 Unidades	1	Paquete X dos unidades de pila de litio de 3,0 voltios, alta durabilidad y formula avanza
56	Porta carnet	Porta carnet en Polipropileno	Unidad	1	Molde plastico para ajuste de carnet de uso vertical y horizontal, elaborado en polipropileno medidas: 8,5 CM X 5,5 CM.
57	Portaminas	Caja de portaminas retractil	Caja x 12 unidades	1	Lapiz mecanico o partaminas retractil con borrador, cuerpo plastic, clip de sujecion. Presentacion para minas de 0,5MM O 0,7mm.
58	Reglas	Regla Plana metaliza 30 CM	Unidad	1	Regla Plana de 30 cm elaborada en aluminio, alta resistencia, marcado de milímetros y centímetros.

59	Cuchilla	Cuchilla para bisturi de papael	Paquete X 10 unidades	1	Paquete x 10 unidades de repuestos de cuchillas para bisturi para corta papel. Medidas 11 cm de largo X 1,8 cm de ancho.
60	Resaltador	Marcador resaltador caja X 12 unidades	Caja por 12 unidades	1	Caja por 12 unidades de resaltadores desechables de colores surtidos, punta biselada de felpa acrilica. Trazos de 1mm, 2 mm, 5mm carga de tinta entre 5,0 gry 8,5 gr
61	Sacagancho	papel para impresora o fotocopidora	Unidad	1	Maquina manual para retirar grapas de 26/6,24,6,23/8, elaborada en lamina ,cuerpo metalico con acabado en cromo ,cubierto de plastico con aletas ergonomicas para mejor agarre ,largo de 5,5 cn de ancho de 3,0 cm, uña cerrada de 20 cm de alto, uña abierta 4,0 cm de alto. color negro y plata.
62	sobre	sibre archivo blanco tamaño oficio	Paquete X 100 unidades	1	Paquete por 100 unidades de sobres blancos papel bond, tamaño oficio, ancho de 25 cm X alto de 36 cm, gramaje de 90Gr.
63	Tabla planillera	tabla planillera tamaño oficio	Unidad	1	tabla plastica de apoyo para escritura, con bordes redondeados ,gancho superior a presion para sujecion de documentos, tamaño oficio de 23,5 cm de ancho x 36 cm de largo, colores surtidos.
64	Tablero	Tablero Acrilico 80 cm x 120 cm	Unidad	1	Tablero de borrado rapido en acrilico con marco de aluminio medidas 80 cm X 120 cm resistente a manchas y a al humedad.
65	Tajalapiz	Tajalapiz Electrico	unidad	1	Herramienta electrica para tajar punta de lapiz entre 6 y 12 mm de diametro, AC 100- 240 v, de 50/60 hz. Bateria de litio, cable de carga, medidas: 90mmx90mmx175mm, peso 580 gr, color negro.
66	Tajalapiz	Tajalapiz Manual metalico	Caja x 24 unidades	1	Paquete X 24 unidades de tajalapiz metalico estandar, con cuchilla atornillada.

67	Carpeta dos tapas	Carpeta dos tapas	Juego de tapa y contratapa	1	Juego de tapas celugia tamaño oficio en carto yute, refuerzo plegable, doble perforacion circular, aleta vertical. La carpeta debe de cumplir con la ley de archivo general segun las normas NTC 4436 de 1999 y NTC 5397 de 2005. Medidas 21,5 cms x 2,5 cms x 26,5 cms de ancho y 37 cms x 34,5 cms de larga.
68	Tarjeta SD	Tarjeta micro SD x 128gb	Unidad	1	Dispositivo de almacenamiento portatil de 128 gb, con una velocidad de 100 MB/S, incluye adaptador clase 10
69	Tarjeta pvc	tarjeta pvc ara carnet	Paquete X 100 unidades	1	Paquete por 100 unidades de tarjetas pvc para impresora Zebra carnet, color balnco, medidas estandar de acuerdo a la norma Iso 7810/CR80 (8,5 CM X 5,5 CM).
70	Tijeras	Tijeras para papel	Unidad	1	tijeras para papel de oficina longitud total de 20 c, longitud de las hojas de 9,4 cm,hojas ancladas con tuerca de seguridad ,mango ergonomico color negro peso total 185 gr.
71	Tinta	Tinta para sellos	Unidad	1	Tinta a base de agua, libre de aceite, utilizada para recargar almohadillas para sellos, presentacion en frasco de 300 CC colores negro y rojo, acabado durable, de alta definicion rapido secado.
72	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP728 negro de 130 ml.
73	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP728 Cyan de 130 ml.
74	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP728 Yellow de 130 ml.
75	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP728 Magenta de 130 ml.
76	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP72 Negro fotografico de 130 ml.
77	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP72 Cyan de 130 ml.

78	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP72 Negro Mate de 130 ml.
79	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP72 Yellow de 130 ml.
80	Cartucho	Cartucho de plotter	Unidad	1	Cartucho plotter desingjet HP72 magenta de 130 ml.
81	Cartucho de cinta	Cartucho de cinta para impresora FX - 890	unidad	1	Cinta de transferencia para impresoras de alto rendimiento y larga duracion,referencia EPSON FX -890 matriz de punto,original, color negro acabado nitido y uniforme en la impresion.
82	Cartucho de cinta	Cartucho de cinta para impresora LX - 350	unidad	1	Cinta de transferencia para impresoras de alto rendimiento y larga duracion,referencia EPSON LX -350 matriz de punto,original, color negro acabado nitido y uniforme en la impresion.
83	Cinta Termica	Cinta Zebra de tranferencia Termica	Unidad	1	Cinta termica de suministro combustible,tecnologia de impresion laser a color (YMCKO),rendimiento de 200 imagenes,modelo RIBBON zebra 800300 - 35. compatible com impresoras de tarjetas,fotocheck zebra ZC100/ZC300- ZC series.
84	Tinta	Kit de tinta epson	Kit x 4 botelas		Kit de 4 botellas cada una de 70 ML de tinta epson ref 544 C M Y BK- ORIGINAL
85	Toner	Toner para impresora	unidad	1	Toner para impresora HP laser JET M426 dw REF:26X,Color Negro,Rendimiento Aprox de 9000 Paginas al 5%- original.
86	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color Black - original
87	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color Cian - original

88	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color magenta - original
89	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color yellow - original
90	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner ecosys 3145 para impresoras Kyocera TK - 3162-Original
91	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner Hp Laserjet compatible con impresoras MFP-M281-FDW- REF: 202 X - CF 500 X, Color Black. original.
92	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner HP laserjet compatible con impresoras MFP- M281-FDW REF:202X-CF500X Color Cyan. Original.
93	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner HP laserjet compatible con impresoras MFP- M281-FDW REF:202X-CF500X Color Magenta. Original.
94	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner HP laserjet compatible con impresoras MFP- M281-FDW REF:202X-CF500X Color Yellow. Original.
95	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Cartucho toner hp laser jet M 428 fdw- Ref: 58 X - cf258 x negro. La entidad solicita muestra de este elemento. <u>De conformidad con los requisitos técnicos establecidos, la entidad solicita muestra de este elemento.</u>
96	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner Neverstop laser jet HP 103A-para impresora HP Neverstop 1200
97	Toner	Toner para fotocopidora	Unidad	1	Toner Kyocera fotocopidora ref task 255, TK - 477 original.
98	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner Kyocera ecosys M5521 TK-5230 K - color black- Original.
99	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner Kyocera ecosys M5521 TK -5230C-color CYAN - Original

100	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner Kyocera ecosys M5521 TK -5230M-color MAGENTA - Original
101	Toner	Toner para impresora	unidad	1	Toner Kyocera ecosys M5521 TK -5230Y-Color Yellow - orginal
102	Toner	Toner para impresora	unidad	1	Toner Kyocera M2040 DN/L.TK 1175
103	Toner	Toner para impresora	unidad	1	Toner Kyocera M3550 idn ref Tk - 3122
104	Toner	Toner para impresora	unidad	1	Toner Kyocera M3655 idn ref Tk - 3182
105	Toner	Toner para impresora	unidad	1	Toner Kyocera REF 4020- TK 362
106	Toner	Toner para impresora	unidad	1	Toner laser jet p 3015- hp 55 X - ce 255X rinde 12,500 paginas peso: 90 gr color negro Original.
107	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Cartucho de toner HP 305Xnegro de alto rendimiento laser JET PRO 400 Black- orginal REF: CE 410 X
108	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Cartucho de toner Hp 305 a - Cyan de alto rendimiento laser jet pro 400 - Ref: CE 411 A - Original.
109	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Cartucho de toner Hp 305 a - Magenta de alto rendimiento laser jet pro 400 - Ref: CE 413 A - Original.
110	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Cartucho de toner Hp 305 a - Yellow de alto rendimiento laser jet pro 400 - Ref: CE 412 A - Original.
111	Toner	Toner para fotocopidora	Unidad	1	Toner ploter T 730-728 (Black) 130ML.
112	Toner	Toner para impresora	Unidad	1	Toner ploter T730 -728 (CYAN)130 ML

	impresora	Unidad	1	
	Tinta para impresora	Kit (BKM YK)	1	
	Toner para impresora	Unidad	1	Toner k
	Toner para impresora	Unidad	1	Toner K
	Toner para impresora	Unidad	1	Toner K
	Toner para impresora	Unidad	1	Toner K

Verificación del cumplimiento de las características de los materiales o de los elementos copia de las especificaciones técnicas.

deberá ejecutar el objeto del contrato ciñéndose a las condiciones y especificaciones
es y particulares anexas al presente estudio.

Clasificación UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios Unidos (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Código	Nombre
4111500	Papel de imprenta y papel de escribir

Tabla 1 - Codificación de los bienes y/o servicios en el sistema UNSPSC

VI. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE, (\$199.000.000), CONTRATO A MONTO AGOTABLE**, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

El Municipio de Tenjo pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que a continuación se especifica:

No. de CDP	2025000461		Fecha	04/03/2025
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor	
GFA2.1.2.02.01.003	111105	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos maquinaria y equipo) - R.P LIBRE DESTINACIÓN	\$ 190.000.000	
GI024501026080 2.3.2.02.01.003	11311064	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - SGP LIBRE INVERSIÓN	\$9.000.000	
Total			\$ 199.000.000	

VII. Forma de pago

El municipio pagará al contratista el valor total del contrato mediante PAGOS PARCIALES MENSUALES, previa entrega de los elementos solicitados por el supervisor e ingreso al Almacén General del Municipio de Tenjo. Los valores se pagarán previa entrega por parte del contratista de la cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes, junto con la verificación por parte del supervisor del contrato y el recibo a entera satisfacción del mismo.

La factura debe señalar los elementos de forma individual conforme al valor unitario presentado en la oferta o el valor unitario resultado de la subasta según corresponda, indicando las cantidades y demás características necesarias.

PARÁGRAFO: Una vez se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista presente la cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes, junto con la verificación por parte del supervisor del contrato y el recibo a entera satisfacción del mismo. Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social y aportes de parafiscales según sea el caso.

VIII. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO** lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

IX. Lugar de ejecución del Contrato

El contrato se deberá ejecutar en el Municipio de Tenjo Cundinamarca, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal Nivel Central.

X. CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, por ende la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), es decir \$532.338.092 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Se recibirán estas solicitudes dentro del plazo común para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación, antes de la Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado, en los términos y plazos establecido por el Cronograma del Proceso.

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

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, la entidad, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme para quienes acrediten las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por

Página 21 de 64

el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, según las condiciones establecidas por el Decreto 1860 de 2021, y de conformidad con el Artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

Limitación territorial a MiPymes

Dentro del mismo término y condiciones del numeral anterior, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipymes territoriales. Para el efecto, el interesado deberá manifestar la solicitud de convocatoria limitada territorialmente para el Municipio de Tenjo o el Departamento de Cundinamarca incluyendo Bogotá D.C., adjuntando los mismos requisitos del numeral anterior, y acreditando su domicilio donde le corresponda para la procedencia de la limitación territorial. El interesado podrá solicitar la limitación territorial al municipio y/o al departamento. La entidad determinará el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados y los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para determinar la limitación territorial que corresponda.

En las convocatorias limitadas territorialmente, la entidad, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme con domicilio en el Municipio de Tenjo o el Departamento de Cundinamarca incluyendo Bogotá D.C.

XI. Requisitos Habilitantes

1. FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 la evaluación de los aspectos jurídicos, será realizada por el Evaluador Jurídico - Comité Evaluador de la Alcaldía Municipal de Tenjo, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado por el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes

DOCUMENTO 1: Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para las personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido.

En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo acredite. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

Nota: en el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de

Página 22 de 64

acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Anexo 1; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. 3) Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

DOCUMENTO 2: Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio o Registro Mercantil.

Personas jurídicas nacionales: el proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras: deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de sus representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre

Página 23 de 64

establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

NOTA 1: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica.

NOTA 4: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Persona natural: Las personas naturales acreditaran su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de

propuestas, en el que consten actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

NOTA 1: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Consortios o uniones temporales: para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección de la autoridad respectiva, con los mismos requisitos.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. Así mismo deben cumplir si son personas jurídicas con el tiempo de constitución de mínimo un año de conformada antes del cierre del presente proceso.

Cuando el proponente fuere una entidad sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro-personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia o el que haga sus veces en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

DOCUMENTO 3: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

DOCUMENTO 4: Documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, donde se debe:

- a. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad.
- b. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de TENJO.
- c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
- d. El término de duración de la Unión Temporal o Consorcio deberá ser igual al de la ejecución del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- e. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- f. La declaración que ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Municipio de TENJO.
- g. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generar el RECHAZO de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser RECHAZADA.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El plazo de duración del Consorcio o la de Unión Temporal deben ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) años más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

DOCUMENTO 5: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día

en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda la cual, debe tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, acompañada del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios vigente, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, El oferente Persona Natural debe adjuntar planilla de pago de Seguridad Social del mes de la presentación de la propuesta o mes anterior según corresponda la obligación legal conforme a los días de pago, que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el MUNICIPIO se lo solicitará.

DOCUMENTO 6: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su Equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesa individual o integrante del interesado plural.

DOCUMENTO 7: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL MUNICIPIO verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

DOCUMENTO 8: Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo

Página 28 de 64

deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y su apoderado de ser el caso, y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

DOCUMENTO 9: Certificado Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM:

El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán anexar el Certificado que expide la plataforma virtual de conformidad con la Ley 2097 de 2021.

DOCUMENTO 10: Original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario que garantice la seriedad de la oferta.

El oferente para participar en el procedimiento de selección objetiva, deberá constituir una garantía previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalizar el contrato, en caso que le fuera adjudicado.

La garantía se debe constituir mediante cualquier mecanismo de cobertura del riesgo de los señalados en el decreto 1082 de 2015.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso, y su vigencia no podrá ser inferior a Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y el beneficiario será el Municipio de Tenjo Cundinamarca NIT: 800.095.174-2.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra el proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad una vez adjudicada la contratación, será devuelta a solicitud de los oferentes, quienes deberán solicitarla.

En caso de que un proponente retire su oferta después del cierre del proceso o cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, el Municipio hará efectiva esta garantía; en este último evento el Municipio exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para el Municipio, conforme a lo previsto en este pliego de condiciones. La falta de este requisito será causal de rechazo de la propuesta.

Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31 de la Ley 2069 de 2020 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes en relación a la garantía de seriedad de la oferta se podrá constituir en los siguientes términos:

MIPYMES se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 5% del valor del presupuesto oficial.

EMPRENDIMIENTO DE MUJERES se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 8% del valor del presupuesto oficial.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Tenjo y será entregada con el respectivo clausulado.

DOCUMENTO 11: Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional:

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MUNICIPIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co>).

DOCUMENTO 12: Verificación registro nacional de Medidas Correctivas:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código nacional de Policía y Convivencia” la ENTIDAD exigirá la presentación de la consulta que acredite que el oferente (persona natural o Representante legal de persona jurídica o integrantes del proponente plural) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y de Convivencia a través del mecanismo en línea que creo el gobierno Nacional para tal efecto. La consulta deberá ser realizada por los proponentes y en caso que se registre que no ha cancelado multas impuestas con su interés correspondiente dentro de los seis (06) meses siguientes a la imposición de las mismas, no podrá contratar con el Estado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 183 del antes mencionado Código y por tanto el proponente será rechazado.

DOCUMENTO 13: Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:

Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitados para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

Corresponde al Ministerio de Defensa-Policía Nacional, administrar la base de datos personales de quienes hayan sido declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad; por lo cual la ENTIDAD exigirá la presentación de la consulta que acredite que el oferente (persona natural o Representante legal de persona jurídica o integrantes del proponente plural) no se encuentre inhabilitada

por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe tener por fecha de expedición un plazo no mayor a tres meses previos a la fecha del cierre y presentación de propuestas.

DOCUMENTO 14: Definición Situación Militar

Los proponentes (hombres) personas naturales deberán presentar la copia de la libreta militar, siempre que reúna condición de Hombre menor de 50 años. En todo caso de no aportar la libreta militar podrá acreditar su situación militar definida con documentación que la certifique, para su verificación. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con la ley 1780 de 2016.

DOCUMENTO 15: Inhabilidades e incompatibilidades.

Declaración de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; la cual se entenderá cumplida con la presentación de la propuesta y la manifestación que se haga en la carta de presentación de la propuesta.

DOCUMENTO 16: Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen, actualizado y en firme con la clasificación de bienes y servicios.

Documento 17: certificado de inscripción y clasificación en el registro único de proponentes – RUP.

En la presente Convocatoria podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, individual en consorcio, o en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva, Registro que deberá estar vigente de acuerdo a la reglamentación que ordena la materia.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las ofertas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con lo señalado por la entidad.

Nota: EL CERTIFICADO DEBE ENCONTRARSE EN FIRME Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en los códigos exigidos por la entidad para este proceso de selección.

De conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma debe encontrarse vigente por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

DOCUMENTO 18: Compromiso Anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DOCUMENTO 19: Acreditación Mipymes

Certificación para acreditar la condición de MiPymes los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de MiPymes que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate, de conformidad con el Decreto 957 de 2019.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarla.

Este requisito solo se verificará en caso de presentarse empate en la presente convocatoria o por el evaluador de experiencia en caso de aplicar criterio diferencial para ellos y cuando la convocatoria sea limitada a MiPymes.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos jurídicos establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**, lo que lo inhabilita para seguir siendo evaluada.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos jurídicos establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.

2. FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

2.1. EXPERIENCIA

2.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE NO MIPYME

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

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de HASTA DOS (2) contratos, con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto, alcance y/o actividades este directamente relacionado con el objeto a contratar (**SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS**) cuyo valor sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMLMV, **En conjunto, los contratos aportados como experiencia** deberán encontrarse incorporados en el RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en la totalidad de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, así:

Código	Nombre
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
14121500	Cartón y papel para embalaje
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201600	Otros adhesivos y selladores
41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
43201800	Dispositivos de Almacenamiento
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
44121600	Suministros de escritorio
44121800	Medios de corrección
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
31201500	Cinta adhesiva
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211800	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
44101600	Máquina para procesamiento de papel y accesorios
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121700	Instrumentos de escritura
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices

44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
55121600	Etiquetas
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
53121500	Maletas
80141700	Distribución
78121500	Empaque
31201600	Otros adhesivos y selladores

La sumatoria de cuantía de los contratos deberá ser igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial, para lo cual se verificará la cuantía en SMMLV del año de su terminación.

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato o número de factura; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato o fecha de librada la factura; vi) Fecha de terminación del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de la certificación expedida por el contratante, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley y/o cuenta de cobro según aplique para la fecha de celebración de los contratos acreditados.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la Experiencia aportada por cualquiera de los miembros que lo integran.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.

2.1.2. EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME.

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de HASTA TRES (3) contratos, con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto, alcance y/o actividades este directamente relacionado con el objeto a contratar (**SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS**) cuyo valor sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMLMV, **En conjunto, los contratos aportados como experiencia**, deberán encontrarse incorporados en el RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en la totalidad de los siguientes códigos hasta el tercer nivel así:

Código	Nombre
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
14121500	Cartón y papel para embalaje
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201600	Otros adhesivos y selladores
41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
43201800	Dispositivos de Almacenamiento
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
44121600	Suministros de escritorio
44121800	Medios de corrección
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
31201500	Cinta adhesiva
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211800	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
44101600	Máquina para procesamiento de papel y accesorios
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121700	Instrumentos de escritura
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices

44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
55121600	Etiquetas
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
53121500	Maletas
80141700	Distribución
78121500	Empaque
31201600	Otros adhesivos y selladores

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato o número de factura; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato o fecha de librada la factura; vi) Fecha de terminación del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de la certificación expedida por el contratante, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley y/o cuenta de cobro según aplique para la fecha de celebración de los contratos acreditados.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la Experiencia aportada por cualquiera de los miembros que lo integran.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Aclarando que el factor diferencial para las Mipyme es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

2.1.3. EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de HASTA TRES (3) contratos, con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto, alcance y/o actividades este directamente relacionado con el objeto a contratar (**SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS**) cuyo valor sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMLMV, **En conjunto, los contratos aportados como experiencia,** deberán encontrarse incorporados en el RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en la totalidad de los siguientes códigos hasta el tercer nivel así:

Código	Nombre
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
14121500	Cartón y papel para embalaje
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201600	Otros adhesivos y selladores
41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
43201800	Dispositivos de Almacenamiento
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
44121600	Suministros de escritorio
44121800	Medios de corrección
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
31201500	Cinta adhesiva
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211800	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
44101600	Máquina para procesamiento de papel y accesorios
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo

44121700	Instrumentos de escritura
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
55121600	Etiquetas
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
53121500	Maletas
80141700	Distribución
78121500	Empaque
31201600	Otros adhesivos y selladores

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato o número de factura; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato o fecha de librada la factura; vi) Fecha de terminación del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de la certificación expedida por el contratante, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley y/o cuenta de cobro según aplique para la fecha de celebración de los contratos acreditados.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tomada en cuenta la Experiencia aportada por cualquiera de los miembros que lo integran.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados antes del cierre del proceso.

Aclarando que el factor diferencial para los emprendimientos de Mujeres es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Aclarando que el factor diferencial para las empresas o emprendimientos de mujeres es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

ASPECTOS COMUNES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe anexar las certificaciones de los contratos expedidas por la entidad competente, acta de liquidación, acta de recibo final, que contengan los datos básicos del contrato.

NOTA 1. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

No contrato	Objeto	Contratante	Orden de inscripción y/o ejecutado en el RUP	Valor del contrato expresado en SMMLV
-------------	--------	-------------	--	---------------------------------------

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Aclarando que el factor diferencial para las Mypyme es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos.

En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos.

El valor total del o los contratos celebrados y ejecutados, que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

El contrato deberá estar terminado y liquidado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Para acreditar la experiencia específica solicitada el proponente deberá acreditar los contratos presentados dentro del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, todos los códigos según la información que aparece en el RUP si no se acredita dicha clasificación se calificará como no habilitada.

Se declarará CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de esta. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia.

2.2. FICHAS TÉCNICAS

Para la verificación técnica de los bienes y servicios, cada proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a adquirir la cual se presentará de conformidad con el "Anexo No. 1" FICHA TÉCNICA, dando cumplimiento a lo establecido en esta y en el cual se describan las especificaciones técnicas y en las condiciones exigidas por la Entidad y serán objeto de evaluación técnica, la cual deberá venir suscrita por el representante legal.

En la ficha técnica se debe incluir fotografía/imagen, cantidad, unidad de medida y la marca comercial de cada uno de los ítems, la cual debe coincidir con los productos a entregar en caso de ser adjudicado el proceso, excepto la de fabricación y diseño que corresponderán a marcas propias del proponente

Las especificaciones solicitadas por el municipio son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos

Si el proponente no adjunta la ficha técnica solicitada por la entidad, serán evaluadas como **NO CUMPLE TECNICAMENTE**

NOTA: *La ficha técnica constituye un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas, ya que es el único criterio de comparación en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa, por tratarse de bienes y servicios con características técnicas uniformes, bienes y servicios de común utilización.*

2.3. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS.

2.3.1. MUESTRAS FÍSICAS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el objeto del contrato, así como la calidad de los elementos, el proponente deberá presentar muestras físicas de acuerdo con la ficha técnica de los siguientes ítems:

a) **Item_No. 36** (MALETA PARA LLEVAR EN LA ESPALDA (MORRAL)).

JUSTIFICACIÓN: La Entidad requiere este elemento con el fin de verificar la calidad, los terminados, y la resistencia de esta, dado que se utilizará para trasladar documentos que producen cada una de las dependencias de la administración municipal y que por su importancia requiere de un cuidado mayor, el material que se solicita para este ítem debe ser resistente al agua con el fin de evitar que esta se filtre y pueda afectar el contenido de los documentos que allí se transportan.

b) **Item No. 5** (CAJA PARA ARCHIVO X – 200)

JUSTIFICACIÓN: Se requiere, teniendo en cuenta que estas no sean allegadas en material reciclado, pues ello no garantiza la calidad y durabilidad de los elementos, a su vez, la Entidad considera necesario que la CAJA para archivo, cumpla con las dimensiones requeridas por el Archivo General y que su estampado corresponda a la imagen y medidas utilizadas por la Alcaldía Municipal de Tenjo, en su manual de identidad, documento que se adjuntó para conocimiento de los diferentes interesados en el proceso de selección y de esta manera evitar devoluciones al correspondiente contratista.

c) **Item No. 95** (TONER HP LASERJET M428 fdw – REF 58X – CF258X NEGRO).

JUSTIFICACIÓN: La Entidad requiere este elemento toda vez que es necesario verificar las condiciones técnicas de calidad y originalidad exigidos para lograr determinar que los elementos aportados por los proponentes no son genéricos, que cuenten con los sellos de originalidad de la marca del tóner, con los certificados de importación de este ítem, pues sin adjuntar dicha muestra, no se garantizaría la durabilidad de los elementos en detrimento del patrimonio del municipio.

NOTA 1: La muestra física de los ítems mencionados anteriormente deben ser allegadas por los proponentes a más tardar el día y hora previo del cierre del proceso de selección en la Secretaría Jurídica y de Asuntos legales de la Alcaldía Municipal de Tenjo (Cundinamarca) ubicada en la calle 3ª #3-86, Tercer piso, cualquier muestra que llegue con posterioridad al cierre no será tenida en cuenta, de la misma manera no se permitirán cambios posteriores de las muestras.

NOTA 2: Las muestras son requeridas por la Entidad, en atención que se debe verificar la originalidad de los elementos requeridos, que no sean genéricos, pues ello, no garantiza la calidad y durabilidad de los elementos, el diseño institucional y los estándares mínimos requeridos.

Estas muestras se tendrán en cuenta, siempre que guarden pertinencia y utilidad para la verificación técnica requerida por la entidad. La entrega de dichas muestras permitirá evaluar la calidad, adecuación y conformidad de los productos en relación con los requerimientos establecidos en las fichas técnicas.

En ese sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante concepto C-013 de fecha 17 de abril de 2020 precisa lo siguiente:

“la solicitud de muestras también es posible en la contratación pública, pues –conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993– la Administración puede celebrar todos los actos jurídicos previstos en el derecho privado,

Página 41 de 64

en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad; razón por la cual, en la medida en que esta práctica no está expresamente prohibida por el Estatuto General de Contratación, se encuentra permitida. No obstante, esta autonomía para requerirlas no es ilimitada y, sin perjuicio de las restricciones para algunos procesos de selección, se sujeta a principios como la planeación y la selección objetiva.”

Dicho concepto precisa también:

“No obstante, debe considerarse que no todos los procesos de selección permiten la evaluación de este factor. Este es el caso de la selección abreviada por subasta inversa y la mínima cuantía, donde el menor precio ofrecido es el criterio determinante para la adjudicación de contrato o la aceptación de la propuesta, respectivamente

En estas modalidades de selección, el único criterio de evaluación es el precio; razón por la cual, la exigencia de muestras, en caso de requerirse y hallarse plenamente justificado, será bajo el criterio de ser requisitos que no otorgan puntaje. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que ofrezca el menor valor”

Por lo anterior, los requisitos de muestra física de los elementos de protección personal no son de aquellos que otorgan puntaje atendiendo la modalidad de selección, en concordancia con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, pero constituyen un mecanismo para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y ficha técnica requeridas por la Entidad.

Es posible, necesario y oportuno desde el punto de vista técnico mantener dicho requisito que se enmarca en el absoluto cumplimiento de los principios aplicables a la contratación estatal y que tienen justificación técnica y legal antes referida. Los proponentes en ese sentido pueden acreditar las muestras referidas con distintos productores o proveedores, siempre que los elementos de protección personal acrediten integralmente las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

2.3.2. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LOS TÓNER.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta certificación a favor del proponente emitida por el fabricante y/o mayorista y/o distribuidor autorizado y/o casa matriz de tres (3) de las cuatro (4) marcas de los tóneres requeridos por la Entidad (Kyocera, HP, EPSON, RICOH), a fin de cumplir con las políticas de ventas de consumibles originales, en caso de presentarse mediante figuras asociativas tales como: consorcio y unión temporal, cualquiera de los integrantes puede presentar dicha certificación

NOTA: TANTO LA FICHA TÉCNICA COMO LAS MUESTRAS, LA CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LOS TÓNER, HACEN PARTE DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO, POR TANTO, EL NO APORTAR LA FICHA TÉCNICA, LAS MUESTRAS SEÑALADAS EN LÍNEAS ANTERIORES, LAS CERTIFICACIONES DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LOS TÓNER, O REALIZARLOS DE MANERA INADECUADA O DEFICIENTE SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera obra en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes:

Con el fin de generar mayor pluralidad de oferentes y dando cumplimiento a los preceptos establecidos por el Gobierno Nacional para la reactivación económica se determinó los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional para tener en cuenta dentro del proceso así:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	RL = AC / PC >= 2,6 Y/O INDETERMINADO
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NE = PT / AT <= 0,48 Y/O INDETERMINADO
RAZON DE COBERTURA	RCI = UO / GI >= 4,57 Y/O INDETERMINADO
CAPITAL DE TRABAJO	CT=AC-PC>= 100% DEL PO
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RP = UO / P >= 0,20 Y/O INDETERMINADO
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	RA = UO / AT >= 0,15 Y/O INDETERMINADO

Para calcular los indicadores financieros de las formas asociativas se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones cada una de sus partidas como se muestra la siguiente fórmula para realizar el cálculo de los Indicadores Financieros, el criterio de revisión será:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Cuando el indicador Razón de Cobertura de Intereses, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE.

Capital de Trabajo

El Capital de trabajo se calificará de la siguiente manera:

CT = AC - PC > 100% del Presupuesto Oficial (100% del valor del presupuesto oficial)

Donde:

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

Si RL es mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial CUMPLE

Si RL es menor al 100% del Presupuesto Oficial NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones cada una de sus partidas como se muestra la siguiente fórmula para realizar el cálculo de los Indicadores Financieros, el criterio de revisión será:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
	INDICADOR	FORMULA	CRITERIO
1	Rentabilidad del Patrimonio	RP = Utilidad Operacional / Patrimonio	> 0.20 Y/O INDETERMINADO
2	Rentabilidad del Activo	RA = Utilidad Operacional / Activo Total	> 0.15 Y/O INDETERMINADO

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones cada una de sus partidas como se muestra la siguiente fórmula para realizar el cálculo de los Indicadores Financieros, el criterio de revisión será:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Para calcular los indicadores de capacidad organizacional, de las formas asociativas se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

La entidad evaluará el último año fiscal para todos los indicadores.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será **HABILITADO**.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

XII. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Para todos los efectos del proceso, la realización del evento de subasta inversa electrónica, inicia con la apertura del sobre económico y se desarrollará mediante la plataforma transaccional SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad.

Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

-

Video Subasta para Proveedores: <https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzK>

Video Desarrollo de la subasta:

https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGlgNWHbO16IA_9UBABuU&index=7&t=0s

- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Igualmente se debe adjudicar el contrato si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

2. DEFINICIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir, en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

3. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Tenjo a través de la Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales, procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II, ACTIVIDAD CON LA CUAL SE DA INICIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, que contienen la propuesta

Página 45 de 64

inicial de precio de los oferentes habilitados, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

- a) Que la propuesta económica (ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA) haya sido debidamente presentada en la plataforma SECOP II.
- b) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, y que el valor total de la propuesta y el valor unitario de cada ítem no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia del estudio del sector.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

4. CRITERIOS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definida en el cronograma del Secop II.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que “*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*”, el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnica.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Tenjo podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de Tenjo, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido en el estudio del sector (Ver causales de rechazo).

5. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a al presente proceso de subasta inversa:

1. El presente proceso se adjudicará por la suma de, CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/TE (\$ 199.000.000).
2. Para el momento de la comparación de las ofertas adjudicación se tomará el valor total de la sumatoria de los ítems correspondiente, adicional a ello el valor de cada ítem relacionado en el presupuesto oficial no podrá exceder el promedio establecido por cada uno.
3. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
4. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor valor inicial. El valor mínimo de mejora de los lances será del TRES POR CIENTO (3%) del valor base del correspondiente lance, incluido IVA.
5. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
6. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor porcentaje 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.
7. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos. Igualmente se debe adjudicar el contrato si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: 1) Tener conexión a internet estable y 2) Estar registrado y tener usuario y clave en el SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el SECOP II y, por lo tanto, es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Electrónica.

La subasta tendrá una duración de quince (15) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *...“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”...*, salvo que logre volver

Página 47 de 64

a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Tenjo no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica **SERÁ EL MENOR VALOR OFERTADO POR LOS PROPONENTES QUE RESULTEN HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN EL EVENTO**, el cual se obtiene en la apertura del sobre económico.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora frente al menor valor de cada lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. 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 válido o en una subasta de enajenación el incremento en porcentaje o valor mínimo con respecto al último lance válido. 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. 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.

Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Entidad Estatal. SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

- a. Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.
- b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.
- c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

✓ SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

✓ Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina “Lance actual”.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "... la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca El Municipio de Tenjo y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

7. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa.

8. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al

Página 49 de 64

ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Válida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta

10. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual “Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

XV. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de TENJO debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o La entidad aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se Impulsa el Emprendimiento en Colombia” de conformidad con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, -Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021-. Esta norma que tiene vigencia desde la misma fecha de promulgación, en su artículo 35 estableció los factores de desempate que deben ser utilizados obligatoriamente por las entidades contratantes del estado, indistintamente de su régimen de contratación; reglas que tal y como lo establece la norma en comento, deberán ser aplicadas de forma sucesiva y excluyente, sin perjuicio de los acuerdos internacionales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.


Que en concordancia con lo anterior se establece como medios de desempate para el presente proceso los siguientes:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>A. BIENES.</p> <p>Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.</p>

	<p>B. SERVICIOS</p> <p>Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.</p> <p>Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).</p> <p>B. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.</p> <p>Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).</p> <p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda.</p> <p>B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.</p> <p>1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Víctima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas</p>

	<p>jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.</p> <p>Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social.</p> <p>Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)</p>
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley</p>	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.</p>

	<p>2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.)</p> <p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.</p> <p>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.</p>
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales.</p> <p>SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.</p> <p>Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.</p> <p>B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.</p> <p>2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de</p>

	<p>la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.)</p> <p>2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales</p>	<p>PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES</p> <p>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal</p>

	y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.

XVI. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP

Página 55 de 64

Il con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores> Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en el pliego electrónico, formatos, cuestionario y anexos contenidos en SECOP II.

NOTA: Para el caso de oferentes plurales, debe crear la cuenta conforme a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente, esto es, cuando se constituya como unión temporal o consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

A. PRESENTACIÓN

La oferta estará conformada por **DOS (02) SOBRES**, los cuales deberán ser adjuntados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

SOBRE No. 1 (Electrónico)

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

- a. El Proponente debe presentar en el Sobre 1 el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Subasta Inversa” y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE No. 2 (Electrónico)

Contiene ÚNICAMENTE la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

- a. El Proponente debe presentar en el Sobre 2 (Propuesta económica) el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Subasta Inversa”, y no podrá ser entregado en físico.
- b. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

B. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. **[Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].**

C. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los ítems, servicios, conceptos y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

D. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 90 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. El Municipio de Tenjo mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

El Municipio de Tenjo 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 Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que El Municipio de Tenjo comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes o sea publicado.

XVII. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante el término indicado en el cronograma, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en este pliego.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar, en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización, esto es, hasta momentos previos a la apertura del sobre económico, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Parágrafo 4° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, teniendo en cuenta los términos establecidos en el cronograma y entendiendo que los mismos son perentorios y preclusivos.

XVIII. ADJUDICACION

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Tenjo, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el ordenador del gasto.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP II, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en este pliego de condiciones realizar el perfeccionamiento del contrato.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso, de conformidad con el párrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

XIX. RECHAZO.

El municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

- a. Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás

disposiciones legales vigentes.

- b. Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- d. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
- e. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
- f. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- g. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparezca reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- h. Si al consultar en línea las medidas correctivas en la página de la Policía Nacional, aparece reportado el proponente, o su representante, o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal y solicitadas la aclaración, el proponente no aporta el pago de las mismas antes de la adjudicación del presente proceso de selección.
- i. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido por LA ALCALDÍA en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente subsanadas en el término otorgado por la entidad.
- j. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.
- k. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- l. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- m. Cuando el proponente exceda el presupuesto oficial destinado para cada vigencia fiscal y/o exceda el presupuesto total de la presente contratación.
- n. Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.
- o. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración exigida en los

Página 59 de 64

requisitos de capacidad jurídica.

- p. Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.
- q. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- r. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- s. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en las condiciones técnicas exigidas; la información antes señalada deberá consignarse en el Anexo –Oferta económica de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
- t. El valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- u. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- v. Que los valores unitarios sean superiores a los valores unitarios promedio calculados por la Entidad.
- w. No presentar oferta económica en el sobre unico de la plataforma SECOP II.
- x. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2 OFERTA ECONOMICA.
- y. Que el valor de la oferta económica sea diferente en la Plataforma SECOP II (Lista de precios) y el reportado en el anexo - Oferta económica.
- z. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones definitivo.
- aa. En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo y en la Ley.

XIII. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Tenjo declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Ofertas;
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
- d. El representante legal del Municipio de Tenjo o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión, y;
- e. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

XIV. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Migración Colombia determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf.

Tabla Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de \$818.781.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	México	NO	NO	NO
	Perú	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de \$818.781.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de \$818.650.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de \$1.481.116.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61	NO
Estados Unidos	NO	Adquirir bienes y servicios a partir de \$1.481.116.000	NO	NO
Estados AELC	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de \$818.600.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	Menor cuantía de la entidad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	Guatemala	SI	Menor cuantía de la entidad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
	Honduras	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de \$818.660.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28,	NO

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
			29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	
Decisión 439 de 1998	SI	Independientemente del valor	Aplica para la adquisición de servicios (art. 4)	NO

XV. RIESGOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	RIESGO	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	Probabilidad	Impacto	Total
1	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencias en la estructuración de la necesidad	Adquisición de bienes o servicios que no cumplan totalmente con las especificaciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad	Público- Privado	3	2	5
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la determinación del presupuesto oficial	Adquisición de bienes o servicios sobrevalorados, o que el presupuesto asignado no sea suficiente para la ejecución contractual	Público	3	3	6
3	Específico	Externo	Planeación	Riesgo Financiero	Ocurre cuando la propuesta económica que presenta el oferente no estima adecuadamente los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	Desequilibrio económico contratista	Público-Privado	1	3	4
4	General	Interno	Planeación	Riesgo Técnico	Que ningún proveedor pueda cumplir con las condiciones establecidas por la Entidad	Declaratoria desierta del proceso de selección	Público	1	2	3
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Que no se cumpla una o varias obligaciones contractuales.	Puede llegar a afectar la ejecución contractual	Público	1	3	4
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Que los bienes y elementos no sean entregados por el contratista en el plazo señalado	Afecta la ejecución de las actividades programadas por el municipio de Tenjo	Público-Privado	2	4	6
7	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Que los bienes y elementos no sean entregados por el contratista con el cumplimiento de las especificaciones técnicas	Afecta la ejecución del contrato	Privado	3	3	6
6										0
7										0

XVI. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2010, las siguientes son las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

A. Garantía

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Garantía de cumplimiento:

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Característica	Condición									
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.									
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Tenjo identificado con el NIT 800.095.174-2									
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>RIESGO</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Amparo de cumplimiento del contrato.</td><td>diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad de los bienes y equipos suministrados</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más</td></tr></table>	RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA	Amparo de cumplimiento del contrato.	diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Calidad de los bienes y equipos suministrados	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA								
Amparo de cumplimiento del contrato.	diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.								
Calidad de los bienes y equipos suministrados	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más								
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">Número y año del contratoObjeto del contratoFirma del representante legal del InterventorEn caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421									

XVII. Interventoría y/o Supervisión

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Municipio de Tenjo vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por la **SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA** y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto; quienes

podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión.

Los Supervisores se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

XVIII. Cronograma

El Cronograma del Proceso de Contratación estatal es el diligenciado en la Plataforma SECOP II.

Tenjo Cundinamarca, 05 de mayo de 2025.

Proyectó: Vanessa Pardo Diaz / Abogado contratista Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales (Original Firmado)

Aprobó: Liliana Romero / Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales (Original Firmado)

