

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 1 de 1

FORMATO N° 13

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Señores
MUNICIPIO DE PRADERA

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. XX -202X

En mi calidad de representante legal de _____
(indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, Consorcio o Unión Temporal oferente) que presenta propuesta en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía de la referencia, bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones, me permito

CERTIFICAR:

- a) Que el proponente que represento conoce y acepta **LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** estipulados en el pliego de condiciones, en sus anexos, así como el contenido de cada una de las modificaciones expedidas al mismo;
- b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de **LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, la cual es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
- c) En caso de que nos sea adjudicado el presente Proceso, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente con la totalidad de **LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, en los mismos términos establecidos.
- d) Que nuestra oferta cumple con todos y cada una de **LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma y, aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
- e) Que nos comprometemos a proveer y cumplir A **LA MUNICIPIO DE PRADERA**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, con **LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** ofrecidas en nuestra propuesta.
- f) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y **LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** y, asumimos la responsabilidad que se deriva de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar nuestra propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- g) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –
oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
		Página: 2 de 1
	Responsable: 	

corresponder como oferente y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

En concordancia con lo anterior, para efecto del cumplimiento de **LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** exigidos para participar en el presente proceso de selección del contratista, aportamos con la propuesta, el presente Formato N°10 debidamente diligenciado, certificando que contamos y cumpliremos con todo lo requerido por la Entidad y, así mismo, con las modificaciones que se realicen a los documentos del Proceso.

Adicionalmente a lo anterior, aportamos los documentos soportes solicitados para cada requerimiento y, conocemos que el MUNICIPIO DE PRADERA podrá realizar en el momento que lo considere pertinente, visitas de verificación.

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR,

CERTIFICAMOS:

1) QUE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SON LOS SIGUIENTES: Todas las especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para participar en el presente proceso de selección del contratista, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos, y demás que se describen a continuación:

ITEM	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	109	Unidad	Silla ejecutiva	Mecanismo de elevación neumática; espuma alta densidad 26 kg/m³; base 5 aspas en poliuretano/nylon/metal cromado; ruedas dobles antideslizantes; tapizado en paño o PU; brazos fijos o regulables; diseño ergonómico.
2	1	Unidad	Silla ergonómica presidencial	Respaldo en malla, perfil medio-alto; ajuste por cilindro neumático; base de 5 aspas metálica o cromada.
3	9	Unidad	Escritorio modular recto 1.50×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; sistema modular; incluye archivador pequeño metálico.
4	11	Unidad	Escritorio en L 1.50×0.60 cm	Cubierta en melamina; estructura metálica; incluye archivador pequeño metálico.
5	1	Unidad	Escritorio de despacho	Escritorio gerencial; materiales en melamina/MDF; diseño ejecutivo.
6	2	Unidad	Mesa de juntas 6 personas	Melamina de alta resistencia; estructura metálica; forma según estándar del proveedor.
7	1	Unidad	Mesa de juntas 12 personas	Melamina de 28 mm; estructura metálica reforzada; tamaño ampliado para 12 puestos.
8	20	Unidad	Modular sencillo 1.00×0.50 cm	Cubierta melamina 28 mm; archivador pequeño metálico; estación individual.
9	5	Unidad	Modular 2 puestos 1.80×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; dos estaciones; incluye archivadores metálicos.



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio		Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.		Fecha de emisión: 19/02/2024
			Versión: 3
	Responsable: SECRETARÍA DE JURIDICA		Página: 3 de 1

10	5	Unidad	Modular 3 puestos 2.90×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; tres puestos; archivadores metálicos.
11	4	Unidad	Modular 4 puestos 1.70×1.20 cm	Cubierta melamina 28 mm; cuatro estaciones; archivadores metálicos.
12	5	Unidad	Modular 6 puestos 3.00×1.00 cm	Cubierta melamina 28 mm; seis estaciones; archivadores metálicos.
13	1	Unidad	Locker metálico 6 niveles	Dimensiones: 1.78×0.80×0.30 m; material metálico calibre industrial; pintura electrostática.
14	1	Unidad	Sillas tándem 3 y 4 puestos	4 puestos (2.20 m × 40 cm) y 3 puestos (1.67 m × 40 cm); asientos en plástico negro tapizado; patas cromadas.
15	1	Unidad	Tablero de vidrio opalizado 1.20×0.80 cm	Vidrio templado opalizado; soportes metálicos.
16	1	Unidad	Mesa de juntas con 10 sillas	Mesa en melamina y estructura metálica; incluye 10 sillas ejecutivas o de reunión según referencia.

REQUISITOS TECNICOS

Al momento de presentar la oferta, los proponentes anexaran en su propuesta Un Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos, que permita identificar que cuenta con los controles y la organización en sus procesos y realiza controles de la calidad de sus productos, para que sean óptimos y cumplan con los requisitos mínimos de las especificaciones técnicas del proceso; en la propuesta deberá entregar:

Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos

Como uno de los requisitos técnicos del proceso que contemple como mínimo los siguientes aspectos:

- 1.Descripción de la estructura organizacional y operacional del Proponente para la ejecución del contrato, donde se fijen los niveles de responsabilidad, autoridad y las interrelaciones del personal mínimo profesional, técnico y administrativo, que dirige, efectúa, verifica o revisa el trabajo que afecta la calidad en los distintos procesos para la ejecución del contrato.
- 2. Descripción de los estándares de calidad, que asegure al Municipio de Pradera, que, durante la ejecución del contrato, cumplirá con los requisitos especificados en las fichas técnicas; con este fin debe indicar, o por lo menos referenciar los procedimientos del plan de aseguramiento de la calidad y los procesos que implementará en desarrollo del contrato.
- 3. Control de documentos y datos: El oferente presentara procedimientos para el desarrollo del contrato tales como:

Correspondencia; imágenes de los productos, fichas técnicas de los equipos y detalles; Requisitos de control de calidad obtenidos de la inspección obligatoria a los productos, y detallando los procedimientos y procesos que se desarrollan para cumplir con el objeto del presente proceso de selección.



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
		Página: 4 de 1
Responsable: 		

4. Control de Compras: Dentro de este procedimiento, el oferente deberá indicar cómo realiza el control de calidad de todos los materiales y elementos que se van a utilizar en el desarrollo de las entregas y cómo asegura que cumplen con las especificaciones técnicas respectivas, estipuladas en esta Invitación Publica, para este proceso de selección y con las normas técnicas colombianas o internacionales que le sean aplicables.

Además, debe indicar como ejecuta el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos equipos.

5. Control de procesos de campo: Se debe indicar la descripción de los procedimientos involucrados en cada una de las actividades de los procesos de campo, tales como inspecciones, verificación de la calidad, registros y cualquier otro; incluyendo las normas de seguridad industrial, también debe indicar como prevé realizar su control, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en el proceso por el Municipio de Pradera.

6. Auditoría interna: El procedimiento de auditoría, debe garantizar que se evidencien claramente todas las no conformidades que se presenten en la implementación de los procedimientos referenciados, velando con la calidad de los productos, las especificaciones

técnicas mínimas de la ficha técnica, los diseños del producto, y demás actividades, a auditar en la ejecución del contrato, por tanto, estas actividades deberán ser coordinadas por un profesional: auditor interno en NTC ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental, del cual se presentara sus documentos: Acta o diploma de grado, tarjeta como profesional y certificación de estudios cumplidos como auditor.

7. Acciones preventivas y correctivas: El oferente debe indicar los procedimientos que aplicará en caso de requerirse una acción preventiva o correctiva en caso del rechazo de los productos. El proponente deberá establecer una auditoría interna de calidad, a cargo del auditor interno de calidad, y será de su responsabilidad y auditoria, los informes y demás documentos que dentro del cumplimiento del plan de aseguramiento de calidad se generen durante la ejecución del contrato. Los costos en que incurra el oferente en la implementación y mantenimiento del plan de aseguramiento de calidad y auditorías internas en su compañía.

Antes de la presentación de la oferta, esta debe ser revisada por el Proponente para asegurar que el objeto del presente proceso de selección, satisface las necesidades del Municipio de Pradera y que el Proponente tiene la capacidad para cumplir con los requisitos exigidos y cumple con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección, para tal cumplimiento, la oferta deberá ser avalada por un profesional en cualquier ingeniería, con especialización o maestría con énfasis en logística y cadenas de abastecimiento que suscriba la oferta con tarjeta profesional vigente.

El Municipio de Pradera, se reserva el derecho de aceptar o rechazar los productos y servicios cuando dichos productos no cumplan dichos estándares, los nombres comerciales de materias primas o productos que se llegasen a utilizar en las presentes especificaciones técnicas, se utilizan como referente técnico, podrán utilizarse y proponerse productos de marcas diferentes que cumplan características técnicas iguales o superiores

EN CONSTANCIA FIRMO LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN A LOS ____ DÍAS DEL MES DE ____ DEL AÑO XXX EN LA CIUDAD DE _____.

Atentamente:

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE_____

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co – oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
		Página: 5 de 1
Responsable: 		

Cédula
Razón Social.....
Dirección.....
Celular
E-mail.....