



**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER  
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**

**CONVOCATORIA N° PAF-ATF-CV-001-2017**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA “ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA OPTIMIZAR LA OPERACIÓN Y VIDA ÚTIL DEL RELLENO SANITARIO REGIONAL DE MÁLAGA, SANTANDER Y DE VEHÍCULO PARA FORTALECER EL COMPONENTE DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS EN EL MARCO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO”**

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**FEBRERO DE 2017**

## TABLA DE CONTENIDO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

##### 1.1 OBJETO

##### 1.1.1 ALCANCE

##### 1.2 LOCALIZACIÓN

##### 1.3 PRESUPUESTO

##### 1.4 IMPUESTOS

##### 1.5 FORMA DE PAGO

##### 1.6 PLAZO DEL CONTRATO DE

#### SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

##### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

##### 2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### 2.3 ACTA DE INICIO

##### 2.4 ACTA DE RECIBO A SATISFACCION

##### 2.5 MATRIZ DE RIESGOS

##### 2.6 SUPERVISIÓN

##### 2.7 GARANTÍAS

##### 2.8 CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

##### 2.9 CLAUSULA GESTION DEL RIESGO

#### SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

### CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

#### SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

##### 1.1 DEFINICIONES

##### 1.2 SIGLAS

##### 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

##### 1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES

##### 1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

##### 1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

##### 1.7 CORRESPONDENCIA

##### 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO

##### 1.9 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

##### 1.10 ADENDAS

##### 1.11 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

##### 1.12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 1.13.1 Sobre No. 1: Propuesta Técnica

##### 1.13.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica

##### 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

##### 1.15 PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

##### 1.16 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

##### 1.17 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

##### 1.18 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

##### 1.18.1 LEGALIZACIÓN

##### 1.18.2 APOSTILLE

##### 1.19 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

##### 1.20 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

##### 1.21 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

##### 1.22 CONFLICTO DE INTERÉS

##### 1.23 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- 1.24. POTESTAD VERIFICATORIA
  - 1.25. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
  - 1.26. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
  - 1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
  - 1.28. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
  - 1.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
  - 1.30. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.31. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.32. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.33. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
  - 1.34. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
  - 1.35. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
  - 1.36. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS
  - 1.37. CRITERIOS DE DESEMPATE
  - 1.38. CAUSALES DE RECHAZO
  - 1.39. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
  - 1.40. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
  - 1.41. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
  - 1.42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA
  - 1.43. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
2. SUBCAPITULO II VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 2.1 DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTA
    - 2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
    - 2.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):
      - 2.1.2.1 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES
    - 2.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE
    - 2.1.4 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
    - 2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
    - 2.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
    - 2.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE
    - 2.1.8 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
    - 2.1.9 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL
    - 2.1.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO
    - 2.1.11 CARTA DE CUPO DE CREDITO PRE- APROBADO
    - 2.1.12 CARTA DE CUPO DE CREDITO APROBADO
    - 2.1.13 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita.
    - 2.1.14 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito.
    - 2.1.15 FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)
    - 2.1.16 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 4)
    - 2.1.17 FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 5)
    - 2.1.18 FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 6)
    - 2.1.19 FORMATO GARANTÍA TÉCNICA (FORMATO 7)
    - 2.1.20 FORMATO CERTIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE LA EXISTENCIA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EN LA POS-VENTA (FORMATO 8)
    - 2.1.21 FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TIEMPO DE RESPUESTA (FORMATO 9)
- SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
- 3.1. REQUISITOS HABILITANTES
    - 3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO
    - 3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

3.1.2.1. PROPONENTES NACIONALES

3.1.2.2. PROPONENTES EXTRANJEROS

3.1.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

3.3.2.2.1 ASPECTOS FINANCIEROS

3.2.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

3.2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

3.2.3.1.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Anexo 1 PERSONAL REQUERIDO

Anexo 2 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo 3 CONTRATO

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita

FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD

SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito

FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 4)

FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 5)

FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (**FORMATO 6**)

FORMATO GARANTIA TÉCNICA (FORMATO 7)

FORMATO CERTIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE LA EXISTENCIA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EN LA POS-VENTA (FORMATO 8)

FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TIEMPO DE RESPUESTA (FORMATO 9)



El lugar de ejecución del proyecto es en el Municipio de Málaga, en el Departamento de Santander, el cual se encuentra situado al suroriente del departamento, sobre la troncal central del Norte, aproximadamente a 120 km de la Ciudad de Bucaramanga.

### 1.3. PRESUPUESTO

El Presupuesto Estimado - PE para la adquisición de la maquinaria y del vehículo asciende a la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS (\$828.556.715,00) M/CTE.** incluido IVA, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. El Presupuesto Estimado para la adquisición de la maquinaria asciende a la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS (\$536.857.390,00) M/CTE** y del vehículo asciende a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$291.699.325,00).**

El proponente deberá ofertar un valor corregido no inferior al valor mínimo ni superior al valor máximo del presupuesto estimado para cada uno de los ítems a contratar, para lo que deberá tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la convocatoria:

Nº ÍTEM	ÍTEM	CANTIDAD	VALOR MÍNIMO	VALOR MÁXIMO
1	EXCAVADORA HIDRÁULICA SOBRE ORUGAS	1	\$ 483.171.651,00	\$ 536.857.390
2	VOLQUETA DOBLE COMPARTIMIENTO	1	\$ 262.529.392,00	\$ 291.699.325
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO - PE CONVOCATORIA ÍTEMS 1 Y 2			\$ 745.701.043,00	\$ 828.556.715

En este proceso de selección se podrán realizar adjudicaciones parciales de ítems, es decir excavadora o vehículo, por lo tanto los proponentes podrán presentar su propuesta para excavadora o vehículo de manera individual o en conjunto para los dos (2) ítems relacionados anteriormente. El valor de la propuesta incluirá la entrega y puesta en funcionamiento de los bienes para los que presente oferta.

Los proponentes podrán presentar su propuesta para cada ítem de manera individual o para los dos (2) ítems relacionados anteriormente, y el valor de la propuesta incluirá la entrega y puesta en funcionamiento de los mismos.

### 1.4. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, y que le apliquen.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en los Términos de Referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato y demás que se generen por concepto de nacionalización, impuestos, embalaje, seguros, fletes, transporte, bodegaje, trámites aduaneros, entrega y todos los demás gastos en que incurra para la entrega de los bienes propuestos en el municipio de Leticia, que estarán a cargo del contratista.

Es facultad y responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el

hecho de que el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter- Fidubogotá, es quién realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado. De modo que las retenciones a practicar serán las que apliquen, teniendo en cuenta la calidad tributaria del Patrimonio Autónomo.

## 1.5. FORMA DE PAGO

Se pagará el valor de la maquinaria y el vehículo de la siguiente manera:

Un pago correspondiente al ciento por ciento (100%) del valor de la maquinaria y/o el vehículo, el cual será pagado previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- i. Acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor, contratista y el Municipio.
- ii. Entrega a satisfacción y verificación del correcto funcionamiento y operación de la maquinaria y/o el vehículo en las instalaciones del Relleno Sanitario del Municipio de Málaga, ubicado a una distancia aproximada de 2 km del casco urbano del Municipio, en la Vereda Pescaderito en las coordenadas geográficas Norte 1.234.923 y Este 1.149.721, previo visto bueno del Supervisor del Contrato.
- iii. Entrega de la certificación de realización de la capacitación de la maquinaria y/o del vehículo según corresponda, exigida para el personal señalado por la Alcaldía del Municipio de Málaga.
- iv. Certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según corresponda, en la que se certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, y del CREE si aplica o el que corresponda, de todo el personal.
- v. Factura(s) de compraventa a nombre del Municipio de Málaga, Santander y correspondiente a la maquinaria y/o al vehículo, de acuerdo con los requisitos y formalidad que la Fiduciaria Bogotá S.A exige para tal propósito.
- vi. En este sentido además de lo indicado, los documentos deberán ser radicados en correspondencia de la sede principal de FINDETER ubicada en la Calle 103 No. 19-20 Bogotá, cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 horas, EL CONTRATISTA deberá adjuntar la siguiente documentación adicional:
  - a. Certificado de cuenta bancaria a nombre del proponente.
  - b. Lista de chequeo que diligencia el supervisor.
  - c. Concepto del supervisor.
  - d. RUT.
  - e. Informe de entrega de los equipos realizado por el distribuidor, el cual debe contener registro fotográfico de los equipos y de las capacitaciones realizadas al personal indicado por el municipio así como las especificaciones técnicas de los elementos suministrados.

Radicada y revisada la documentación por parte del supervisor del contrato, la misma será remitida por éste con su visto bueno al equipo financiero de la Gerencia Técnica de Findeter, quienes a su vez remitirán a la Fiduciaria Bogotá, los soportes de pago en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, junto con las órdenes de pago.

Una vez la Fiduciaria Bogotá S.A. (Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo Fideicomiso Asistencia Técnica Findeter) haya verificado que la documentación entregada cumple con los requisitos y formalidades respectivas, realizará el desembolso de la suma contratada de acuerdo con los requisitos y términos establecidos por la entidad contratante para tal propósito.



Así las cosas, para el trámite del pago del precio contratado, el CONTRATISTA deberá informarse y acatar los requisitos y formalidades establecidos. El no acatamiento al respecto, y los eventuales retrasos en los pagos que de ello se deriven, serán responsabilidad del CONTRATISTA.

## 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo previsto para la ejecución del (los) Contratos es de TRES (3) **MESES**, que se contabilizará a partir del acta de inicio del respectivo contrato de compraventa.

El plazo se ha determinado incluyendo el tiempo requerido para la entrega de la maquinaria y/o el vehículo al municipio de Málaga. El plazo de entrega de la maquinaria y el vehículo es improrrogable por parte del Contratista, de modo que es responsabilidad del interesado garantizar la entrega de la maquinaria y/o el vehículo dentro del plazo del contrato si desea presentar oferta.

## 1.7. OTRAS DISPOSICIONES

El contrato será celebrado y suscrito con la Fiduciaria Bogotá como vocera del Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter quien comparecerá en calidad de girador de los recursos y la(s) Factura(s) de compraventa deberá(ñ) expedirse a nombre del Municipio de Málaga (Santander).



## SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DEL EJECUCION DEL PROYECTO

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), está interesado en contratar la **“ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA OPTIMIZAR LA OPERACIÓN Y VIDA ÚTIL DEL RELLENO SANITARIO REGIONAL DE MÁLAGA, SANTANDER Y DE VEHÍCULO PARA FORTALECER EL COMPONENTE DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS EN EL MARCO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO”**

El CONTRATISTA, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, los presentes términos de referencia y en el contrato.

### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se compromete a cumplir todas las obligaciones que se estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las normas vigentes del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
2. Cumplir el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y, de acuerdo con su propuesta.
3. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la SUPERVISIÓN y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
9. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la supervisión, la maquinaria o vehículo que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO .

10. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
11. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto dispongan las autoridades en la materia, según corresponda.
12. Que el personal técnico, consultor y cualquier otro personal necesario dispuesto para las capacitaciones, mantenimientos y demás actividades establecidas en la ejecución del contrato, cuente con la matrícula y/o tarjeta profesional correspondiente.
13. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social establezcan las normas vigentes y las del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada.
14. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
15. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.
16. Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato.
17. Indemnizar o asumir todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la instalación y puesta en funcionamiento de la maquinaria y vehículo entregado en ejecución del respectivo CONTRATO, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo o en las respectivas capacitaciones.
18. Radicar las facturas correspondientes a los bienes recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato.
19. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato y demás que se generen por concepto de nacionalización, impuestos, embalaje, seguros, fletes, transporte, bodegaje, entrega y todos los demás gastos en que incurra para la entrega de los bienes propuestos.
20. Las demás que se definan en los términos de referencia y aquellas que por su esencia o naturaleza sean aplicables al presente contrato.

### **2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA**

Serán obligaciones específicas del CONTRATO, a cargo del CONTRATISTA, las siguientes:

1. Aportar para aprobación del Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter (Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las garantías contempladas en los presentes términos de referencia.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Entregar dentro del plazo establecido en los presentes términos de referencia, la maquinaria y/o el vehículo nombre del Municipio de Málaga en el lugar de ejecución y entrega definidas en los presentes términos de referencia, es decir en las instalaciones del Relleno Sanitario, ubicado a una distancia aproximada de 2 km del casco urbano del Municipio, en la Vereda Pescaderito en las coordenadas geográficas Norte 1.234.923 y Este 1.149.721 con el fin de que el Supervisor del Contrato y el funcionario que para tal efecto sea designado por escrito por la Entidad Territorial, directamente o por intermedio del personal técnico que a su nombre recibirá los bienes objeto del Contrato, efectúe la verificación de los requisitos técnicos mínimos exigidos en los documentos de la convocatoria con el fin de suscribir el acta de recibo a satisfacción según se indica en los Términos de Referencia del proceso de contratación y ofertadas por el CONTRATISTA.

4. Realizar el traspaso y registro de la maquinaria y/o vehículo objeto del Contrato, a nombre del Municipio de Málaga, así como la matrícula correspondiente ante las oficinas de tránsito y autoridades competentes que se requieran conforme las disposiciones legales vigentes aplicables.
5. El vendedor debe correr con todos los riesgos de pérdida o daño de las mercancías hasta el momento en que hayan sido entregadas y recibidas a satisfacción.
6. El transporte de la maquinaria y el vehículo objeto del contrato hasta el lugar establecido para la entrega, esto es, el Relleno Sanitario de Málaga- Santander, serán asumidos por cuenta y riesgo del CONTRATISTA.
7. LA CONTRATANTE no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.
8. El vendedor debe, pagar además de los gastos resultantes de todos los gastos relativos a la maquinaria y/o vehículo hasta el momento en que hayan sido entregadas y recibidos a satisfacción.
9. Entregar la maquinaria y/o el vehículo en correcto funcionamiento, completamente nuevos, sin uso, imperfecciones ni vicios ocultos, con sus piezas y accesorios originales y probadas en las condiciones, protocolos, modos y plazos determinados, en el plazo establecido y cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas.
10. Cambiar los bienes, piezas o elementos, que llegaren a presentar fallas en su funcionamiento, durante el término que se encuentre vigente la garantía de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes suministrados, por otro(s) completamente nuevo(s) y de iguales o superiores características, dentro de un término no mayor de quince (15) días calendario a partir de la fecha de la solicitud.
11. Garantizar la disponibilidad del suministro de todos los repuestos originales que requieran la excavadora y/o el vehículo y que sean solicitados por el Municipio de Málaga en su condición de propietario, por un período igual o superior a diez (10) años, luego de vencida la garantía. Así mismo, que el suministro de los repuestos requeridos para el mantenimiento y conservación del equipo se efectuará en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir de la solicitud. Para tal efecto, debe presentar con la propuesta el listado de los sitios y nombres de los representantes autorizados en el país donde se lleve a cabo el mantenimiento, venta de suministros, partes y repuestos.
12. El CONTRATISTA/VENDEDOR deberá entregar a favor del Municipio las siguientes garantías:
  1. La garantía técnica para la maquinaria y el vehículo, mínima de un (1) año a partir de la fecha de la entrega y recibo a satisfacción.
  2. Para el vehículo tipo volqueta, la garantía del fabricante contra defectos de fabricación por un término no menor a Un (1) año en cuanto al chasis corresponde, y no menor a dos (2) años en cuanto al motor. Durante mínimo este tiempo o el mayor que ofrezca en la propuesta, el proveedor deberá prestar el debido soporte técnico y asesoría.
  3. Para la maquinaria, la garantía del fabricante contra defectos de fabricación por un término no menor de un (1) año. Durante este tiempo o el mayor que ofrezca en la propuesta no inferior a un año, el proveedor deberá prestar el debido soporte técnico y asesoría.

La garantía técnica tanto para el vehículo como para la maquinaria deberá incluir un programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el fabricante y, como mínimo tres (3) revisiones por año sin límites de horas, prestando servicio técnico oportuno con visitas técnicas preventivas, cuyo costo será asumido por el proponente favorecido en cumplimiento de la garantía correspondiente, los cuales se regirán exclusivamente a las determinaciones o controles que determine el fabricante, incluye mano de obra y transporte.

Para estos efectos se entiende por:

- a. **Mantenimiento preventivo:** Cambio de aceite, cambio de filtros, revisión de frenos, luces, sirenas, dirección, suspensión, instrumentos de control y seguridad, alineación y balanceo, emisión de gases. limpia-brisas y velocímetro en general las actividades de revisión de motor, chasis, revisión hidráulica, rodamientos y revisión eléctrica. (A cargo del oferente favorecido).
13. El contratista deberá realizar las revisiones periódicas programadas, aún en los casos en que el Municipio de Málaga se pase de los kilometrajes recomendados por el fabricante.
  14. El oferente favorecido no puede condicionar la garantía al uso de gasolina extra.
  15. El contratista se hará responsable por el costo total de las reparaciones correctivas imputables a fallas en materiales, procesos de ensamble y en general lo contemplado en la garantía del motor, chasis, carrocería, y todos los accesorios y elementos de la excavadora y el vehículo.
  16. El proponente en la propuesta debe indicar la frecuencia del mantenimiento preventivo el cual no podrá ser inferior a tres (3) revisiones por año sin límites de horas y el tiempo de respuesta para la atención a las solicitudes de mantenimiento correctivo el cual no deberá superar los ocho (8) días calendario.
- Cuando se trate de labores de mantenimiento o reparación que sean cubiertas por la garantía y que NO se pueda realizar en el sitio de trabajo (jurisdicción del municipio donde laboran la maquinaria y el vehículo), el CONTRATISTA se compromete a trasladar bajo su costo el equipo para efectuar la reparación y devolverlo al municipio, para ello el proponente deberá entregar un plan de asistencia técnica, para servicios de mantenimiento por el tiempo que dura la garantía.
17. Realizar la capacitación, el soporte o inducción con personal calificado y con la experiencia necesaria para la correcta operación y mantenimiento de los bienes contratados.
  18. Salir al saneamiento de los bienes objeto del Contrato, restituyendo a la CONTRATANTE la totalidad del precio de la maquinaria y/o el vehículo y responder plenamente por todo perjuicio que se genere por causa de vicios redhibitorios u obligaciones de esta naturaleza.
  19. El Contratista deberá asumir los gastos que sean ocasionados con el registro de la maquinaria y/o el vehículo objeto del Contrato, tales como matrículas y licencias de tránsito ante las autoridades competentes en la materia del Municipio de Málaga, y la adquisición del SOAT para el vehículo.
  20. El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Resolución N°1068 del 23 de Abril de 2016, por medio de la cual se reglamenta el Registro Nacional de Maquinaria Agrícola Industrial y de Construcción autopropulsada y las demás disposiciones legales y reglamentarias que apliquen sobre la materia.
  21. Garantizar que la maquinaria y/o el vehículo en el momento de la entrega están en perfecto funcionamiento, con accesorios, protectores completos, y deben estar provistos de los dispositivos que para la fecha haya estipulado el Ministerio de Transporte y cumplir las normas vigentes emitidas por las autoridades encargadas de controlar y preservar el medio ambiente.
  22. Garantizar que el vehículo y/o Maquinaria al momento de la entrega sea suministrado con fichas técnicas de fabricantes y catálogo(s) escrito y/o en medio magnético y en idioma castellano, indicando los bienes con las marcas ofertados y que soporten el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, en caso de fichas extranjeras estas deben venir debidamente traducidas al idioma castellano. Debe ser incluido un manual de operación y un manual de mantenimiento preventivo.
  23. Entregar al Municipio un manual de partes para la totalidad de la maquinaria y vehículo a suministrar. De igual manera se debe entregar un Manual de Mantenimiento Preventivo para la excavadora y otro para el vehículo a suministrar. Para aquellos bienes que incluyen en el manual del usuario el mantenimiento preventivo, se acepta un solo manual

- por estos conceptos (usuario – preventivo).
24. Entregar las Homologaciones del Ministerio de Transporte del chasis y de la carrocería de la volqueta.
  25. Proporcionar la existencia de una línea directa, con un contacto permanente de su propiedad o del fabricante, para la atención de la garantía de los bienes ofertados.
  26. Entregar (en caso de que los bienes sean importados) la certificación de importación (número de serial) de la maquinaria y vehículo, así como los documentos de nacionalización y legalización.
  27. La volqueta debe entregarse con póliza de seguro de daños corporales a la personas en accidente de tránsito “SOAT” con vigencia de un año a partir de la fecha de la matrícula.
  28. Cumplir con todos los controles, dispositivos, medidas preventivas y requisitos legales vigentes exigidos por el Ministerio de Transporte y demás autoridades de Tránsito, durante el traslado de la maquinaria y/o vehículo hasta el sitio de entrega.
  29. En caso de requerirse, un permiso o algún requerimiento particular para el transporte de la maquinaria y/o el vehículo a adquirir, o para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del contrato deberá ser tramitado y obtenido por EL CONTRATISTA de manera que cumpla con la normatividad vigente sobre la materia y a cabalidad con el objeto del Contrato.
  30. La maquinaria y/o el vehículo deberán entregarse con el kit mínimo de herramientas, que se relaciona en las especificaciones técnicas de cada uno, contenidas en el Anexo 1.
  31. EL CONTRATISTA deberá dar dos (2) cursos de capacitación y entrenamiento cada uno para mínimo cinco (5) funcionarios o personal designado por la Alcaldía del Municipio de Málaga, uno para la volqueta y otro para la excavadora, consistentes en cuidado, operación buen uso y mantenimiento preventivo y correctivo de la excavadora y el vehículo tipo volqueta, suministrando una cartilla guía del mismo por participante. La capacitación se realizará una vez entregados los bienes, previo acuerdo de fechas con el Supervisor del Contrato. El CONTRATISTA/VENDEDOR deberá ofrecer la capacitación en el municipio de Málaga cada una con una intensidad mínima de TREINTA (30) HORAS, capacitación que se deberá certificar por parte del CONTRATISTA/VENDEDOR que será constatada o validada por el Supervisor con la Alcaldía. Los costos de conferencistas, salones y demás apoyo logístico requerido para dictar la capacitación estarán a cargo del oferente favorecido. El sitio y material de apoyo para los cursos (cartillas, videos, etc.) deben ser suministrados por el oferente favorecido.
  32. Entregar la maquinaria y/o el vehículo pagos, libres de impuestos, multas, embargos, pignoraciones y demás gravámenes y limitaciones de la propiedad hasta la fecha de recibo de las mismas, debidamente matriculadas.
  33. El Contratista deberá realizar y gestionar los trámites de las matrículas del vehículo y de la maquinaria (en lo que aplique), la matrícula deberá ser Oficial de Málaga (Santander), con sus correspondientes placas y servicio oficial, y documentos que lo acrediten como tal a nombre del Municipio de Málaga
  34. Entregar toda la documentación de matrículas de los bienes, manifiestos de aduana y demás documentos que demuestren el cumplimiento del trámite de importación de la maquinaria y/o el vehículo si hubiere lugar, pago de impuestos, fotocopia del formulario único nacional en el cual realizó la matrícula inicial.
  35. Certificar y garantizar que los bienes que se entregará al Municipio cumplen con las disposiciones vigentes ambientales, técnicas y de seguridad establecidas por las disposiciones legales vigentes colombianas.
  36. Suscribir el acta de terminación del Contrato.
  37. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato.

38. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

## **2.4. ACREDITACIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LA MARCA EN COLOMBIA Y DE LA REPRESENTACIÓN O LA DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA**

El (los) oferente(s) los oferentes deben adjuntar con su propuesta lo siguiente:

1. Certificación vigente expedida por el fabricante donde conste la garantía mínima de operación de la máquina, acogiéndose a todos los requerimientos de la descripción "Tiempo de Garantía del Equipo" de la Ficha Técnica.
2. Certificación expedida durante los últimos 6 meses, emitida por el fabricante que garantice durante los siguientes 10 años el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de la máquina/equipos/vehículo ofrecida, tiempo contado a partir del recibo a satisfacción de los mismos.
3. Certificación vigente, expedida por el fabricante o por la Superintendencia de Industria y Comercio, en el que conste que la MARCA se comercializa en Colombia con la antigüedad que se exige a continuación:
  - 15 años de antigüedad de la marca en Colombia para la Excavadora
  - 15 años de antigüedad de la marca en Colombia para la Volqueta
4. Para el caso de la Excavadora se solicitará la siguiente condición: se deberá aportar documento expedido y suscrito por el fabricante en el que compruebe la representación y/o distribución y/o comercialización autorizada de la marca al proponente, el cual debe ser expedido por el fabricante de la excavadora. Si se trata de propuesta presentada a través de un proponente plural consorcio o unión temporal, debe aportar certificación expedida por el fabricante que acredite que uno de sus integrantes o miembros tienen la representación y/o distribución y/o comercialización en autorizada en Colombia de la marca de la excavadora que ofrece en su propuesta. Para el efecto, incluirán en la propuesta el documento de que trata este numeral; el cual puede consistir en una certificación emitida por el fabricante y suscrita por una persona que posea un cargo directivo dentro de la empresa, en todo caso no se aceptarán auto-certificaciones.
5. Para el caso de la Volqueta se deberá aportar documento expedido y suscrito por el fabricante en el que compruebe la representación y/o distribución y/o comercialización autorizada del proponente, el cual debe ser expedido por el fabricante de la Volqueta. Si se trata de propuesta presentada a través de un proponente plural consorcio o unión temporal, uno de sus integrantes o miembros, deben acreditar que tiene la representación y/o distribución y/o comercialización autorizada en Colombia de la marca de la Volqueta que ofrece en su propuesta. Para el efecto, incluirán en la propuesta el documento de que trata este numeral; el cual puede consistir en una certificación emitida y suscrita por el fabricante de la marca, en todo caso no se aceptarán auto-certificaciones.

## **2.5. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y/O CONFORMIDAD DEL BIEN CON NORMAS TÉCNICAS NACIONALES O INTERNACIONALES**

El proponente deberá anexar con la propuesta certificación de calidad de los bienes ofertados, certificado por los organismos nacionales o internacionales competentes. Para el caso de las volquetas ensambladas en Colombia copia de un certificado de garantía de calidad del producto expedido por el ensamblador, que se deberá presentar igualmente traducido al idioma castellano.

## **2.6. CONDICIONES GENERALES PARA BIENES A IMPORTAR (SI APLICA):**



El contratista se hará cargo de todos los trámites de importación y nacionalización incluido los permisos que sean necesarios y que se deban tramitar ante los entes pertinentes para entregar los bienes. Y debe obtener, a su propio riesgo y expensas, cualquier licencia de exportación e importación y otra autorización oficial u otros documentos y llevar a cabo, cuando sea pertinente, todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación de las mercancías, para su tránsito por cualquier país y para su importación.

De modo que, la importación y nacionalización estarán a cargo del CONTRATISTA, que asume la totalidad de los impuestos, fletes, seguros, liberación de guías, gastos, comisiones, la logística (transporte, embalaje, almacenamientos, costos de manipulación), diferencia en el tipo de cambio, multas y demás que requiera para entregar el bien en condiciones DDP; en aspectos aduaneros, cambiarios y tributarios y las que apliquen por tránsito por cualquier país antes de la entrega.

La maquinaria y/o vehículo debe cumplir con todas las obligaciones aduaneras, tributarias, de reembolso y cambiarias, en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA este debe cancelar el valor de las multas ante los organismos correspondientes exonerando a la CONTRATANTE o el municipio de Málaga de cualquier pago al respecto.

## 2.7. FICHAS TÉCNICAS Y CATÁLOGOS

Con el fin de verificar las especificaciones técnicas de los bienes a ofertar, se debe presentar con la propuesta, las fichas de la maquinaria y/o vehículo ofertado y las fichas de fabricantes con los catálogos, identificando los bienes con marcas ofertados, en caso de fichas extranjeras estas deben venir debidamente traducidas al idioma castellano.

También será válido presentar certificación de fabricante debidamente traducida al idioma castellano, en la cual manifieste la veracidad de la información de su ficha técnica y/o catálogos con su respectivo número de referencia y su localización para la consulta en la respectiva página web del fabricante.

De igual forma el proponente debe presentar con la propuesta EL ANEXO 1 (De acuerdo al ítem(s) que presentará propuesta (s)) debidamente diligenciado(s).

## 2.8. ACTA DE INICIO DE LOS CONTRATOS

Para el inicio del (los) contratos, el CONTRATISTA y el supervisor designado, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Objeto del contrato (Se especificará si es Compraventa de la maquinaria o el vehículo o los dos ítem, según la adjudicación)
4. Plazo.
5. Fecha de Terminación.
6. Valor.
7. Identificación e información del CONTRATISTA y supervisor.
8. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
9. Fecha de aprobación de las garantías.

Dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato el supervisor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

- a. **Aprobación de garantías.** El INTERVENTOR verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONTRATISTA al cumplimiento de constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados



- b. **Afiliación a la seguridad social integral.** Verificar los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

## 2.9. ACTA DE RECIBO Y ENTREGA A SATISFACCION

Como requisito previo a la suscripción del acta de recibo a satisfacción, el SUPERVISOR y el MUNICIPIO deberán realizar las siguientes verificaciones respecto al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA/ VENDEDOR:

- i. Verificación del cumplimiento del plazo contractual establecido para la entrega de los bienes.
- ii. Verificación del cumplimiento de todas y cada una de las características y condiciones técnicas registradas en el contrato, los Términos de Referencia y las presentadas en la propuesta por el respectivo CONTRATISTA/VENDEDOR, previo a la puesta en funcionamiento y operación.
- iii. Verificación del correcto funcionamiento y operación de la maquinaria y/o el vehículo en las instalaciones del Relleno Sanitario del Municipio de Málaga, con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones de funcionalidad exigidas.
- iv. Verificación del aporte por parte del CONTRATISTA/VENDEDOR de: (i) la orden de entrega, (ii) la factura de venta y (iii) el documento de transporte y para maquinaria y/o el vehículo previamente importados y en stock del CONTRATISTA/VENDEDOR verificación del aporte al momento de la entrega de fotocopias claramente legibles de los siguientes documentos: (i) Licencia y declaración de importación y declaración de cambio por pagos al exterior, en los cuales se demuestre que la maquinaria y/o el vehículo a suministrar están legalmente adquiridos; (ii) Documento de transporte y (iii) Demás que se requieran en cumplimiento con lo establecido en materia aduanera.
- v. Verificación de la entrega de la documentación respectiva exigidos en los requisitos técnicos incluidas las Homologaciones del Ministerio de Transporte del chasis y de la carrocería de la volqueta.
- vi. Verificación de la entrega de la garantía técnica y las fichas técnicas y catálogos originales de la fábrica, de operación, mantenimiento preventivo y partes, en idioma castellano, o con la debida traducción al idioma castellano, los cuales deberán contener especificaciones técnicas que ilustren la maquinaria y el vehículo.
- vii. Verificación de los aspectos aduaneros.

En caso que durante la diligencia de entrega y recibo o cualquier momento anterior, se determine por parte de la SUPERVISIÓN y/o EL MUNICIPIO que la maquinaria y/o el vehículo no cumplen con alguno de los requisitos atrás establecidos u otro de los consagrados en los documentos contractuales, se dejará constancia mediante acta en la cual se otorgará al CONTRATISTA / VENDEDOR un término prudencial para realizar la adecuación, ajustes o correcciones necesarias. El incumplimiento de subsanación de las observaciones durante el término concedido por el SUPERVISOR, será motivo de rechazo de la maquinaria y/o el vehículo, según se trate.

En todo caso hasta que la maquinaria y/o el vehículo no se hayan recibido a satisfacción, **seguirán bajo la custodia y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA/VENDEDOR.**

Una vez realizada la entrega a satisfacción de los bienes objeto del CONTRATO, como consecuencia de la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos técnicos y con el fin de formalizar el recibo y custodia de los suministros contratados por parte del MUNICIPIO, se suscribirá Acta de Recibo a satisfacción, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

2. Lugar y Fecha de suscripción del acta.
3. Nombre e identificación completa de los intervinientes
4. Plazo en el cual se realizó la entrega de los bienes
5. Precio

6. Información del CONTRATISTA/VENDEDOR
7. Firma del supervisor, el CONTRATISTA/ VENDEDOR y el Municipio

## 2.10. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

Teniendo en cuenta que el recurso asignado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para ejecutarse en el contrato, corresponde a los recursos requeridos de acuerdo con el proyecto presentado por la ENTIDAD TERRITORIAL y que fueron viabilizados a través del mecanismo de viabilización de proyectos; en el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en la cantidad de bienes a adquirir.

## 2.11. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

El (los) contratista (s) previamente a la celebración del contrato ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. El Contratista se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a) La identificación de los riesgos
- b) El análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c) Realizar el respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d) Realizar las actividades de monitoreo y controles aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

## 2.12. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de la maquinaria y/o el vehículo se realizará en las instalaciones del Relleno Sanitario del Municipio de Málaga, Ubicado a una distancia aproximada de 2 km del casco urbano del Municipio, en la Vereda Pescaderito en las coordenadas geográficas Norte 1.234.923 y Este 1.149.721, máximo dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato de compraventa.

El contratista debe informar de manera escrita y mínimo con cinco (5) días hábiles de anterioridad la fecha y hora en que se realizarán la entrega de modo que se pueda garantizar el desplazamiento de los funcionarios encargados de recibir los bienes.

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio, ubicación, acceso, las instalaciones, las líneas de abastecimiento logística, las condiciones locales de trabajo, y con la presentación de la propuesta las declara conocidas. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se debe realizar la entrega y puesta en funcionamiento, y demás actividades logísticas, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características, entorno socioeconómico, condiciones técnicas y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta.

### SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 21 de febrero de 2017
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el 27 de febrero de 2017
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los Términos de Referencia y anexos o Constancia de No presentación de observaciones	Hasta el 2 de marzo de 2017
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	El 9 de marzo de 2017 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanabilidad	Hasta el 17 de marzo de 2017
Oportunidad para subsanar	Hasta el 24 de marzo de 2017 Correspondencia Calle 103 # 19 -20 Bogotá.
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 29 de marzo de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 31 de marzo de 2017
Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 4 de abril de 2017
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 5 de abril de 2017 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.
Publicación del Informe de Evaluación Económica	Hasta el 10 de abril de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica	Hasta el 12 de abril de 2017
Determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas	Hasta el 18 de abril de 2017
Publicación del Informe Definitivo de Evaluación y asignación de puntaje(Orden de elegibilidad).	Hasta el 20 de abril de 2017
Publicación acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 24 de abril de 2017

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1. DEFINICIONES

**Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

**Contratista** : Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

**Supervisor:** La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado de la Gerencia de Agua y Saneamiento Básico de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento del contrato y quién será el encargado de verificar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas exigidas al vehículo y la maquinaria.

**Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

**Anexos:** Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos.

**Formatos:** Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

**Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta:** Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse debidamente suscrita.

**Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral:** Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral o CREE según corresponda y debe presentarse debidamente suscrito.

**Formato 3 - Experiencia específica del proponente:** Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual de la convocatoria.

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta, el cual contiene la descripción, unidad de medida, cantidad de , valor unitario y valor total que conforma la Propuesta Económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

**Formato 5 - Beneficiario real:** Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial y deberá presentarse debidamente firmada.

**Formato 6 Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés.** Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica y/o de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los términos de referencia.

**Formato 7 Garantía Técnica.** Es la garantía comercial que ofrece el proponente, complementaria a la del fabricante, sobre las condiciones de calidad e idoneidad de la excavadora y/o el vehículo ofertado.

**Formato 8 Certificación del oferente sobre la existencia y suministro de repuestos en la pos-venta.** Es la certificación expresa del proponente con la que garantiza un tiempo determinado de existencia de repuestos originales luego de vencida la garantía, para el equipo ofertado, así como la disponibilidad de los mismos para el mantenimiento y conservación del equipo y la relación de los sitios y/o centros de venta de repuestos para el mantenimiento del equipo ofertado y la venta de suministros, partes y repuestos.

**Formato 9 Mantenimiento preventivo y tiempo de respuesta.** Es la manifestación expresa del proponente de los mantenimientos ofrecidos, la frecuencia y el tiempo de respuesta para el correctivo de los equipos ofrecidos.

## 1.2. SIGLAS

A continuación se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

<b>A.I.U.:</b>	Administración, Imprevistos y Utilidad.
<b>SMMLV:</b>	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
<b>SARLAFT:</b>	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
<b>MVCT:</b>	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
<b>FINDETER:</b>	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
<b>PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.:</b>	Contratante
<b>PDA:</b>	Planes Departamentales de Agua.
<b>RAS:</b>	Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

## 1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por el régimen de la contratación privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

## 1.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto

en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

#### 1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.-

#### 1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El PROPONENTE con la presentación de la propuesta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces. También puede reportar el hecho a [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) o [programantifraude@findeter.gov.co](mailto:programantifraude@findeter.gov.co).

#### 1.7. CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico [grupo-icat@findeter.gov.co](mailto:grupo-icat@findeter.gov.co), los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlo en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro del plazo establecido. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada según corresponda a cualquiera de los medios establecidos.

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores  
FINDETER  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
Asunto: Número y objeto de la Convocatoria  
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER- FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.  
Teléfonos: 6230311  
Calle 103 No. 19 - 20  
Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.

- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.
- d. Número total de folios.

## 1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la entidad fiduciaria del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18ª-52, oficinas de la Gerencia de Agua y Saneamiento Básico, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

## 1.9. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE

## 1.10. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso, a través de correo electrónico [grupo-icat@findeter.gov.co](mailto:grupo-icat@findeter.gov.co) o en físico en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, Findeter. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad CONTRATANTE publicará a través de su página web y a través de la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia, solo se modificaran los términos de referencia mediante adendas.

## 1.11. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la selección del contratista favorecido en la convocatoria.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

## 1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS



En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste..

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

### **1.13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes deberán presentar en el lugar y hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico) dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el proyecto de la convocatoria, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

#### **1.13.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:**

Deberá contener los documentos soportes en medio escrito (físico) e información establecidos en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos términos de referencia) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*

Debe presentarse en medio escrito (físico), en original y tres (3) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

#### **1.13.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:**

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica en medios físico y magnético en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

Deberá presentarse en medio escrito (físico), en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

**1.12.3.** Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Sobre N° 1) y Económica (Sobre N° 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, ó bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

**Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficina- de 300 gramos o superior y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.**

**La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.**

#### 1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 1.14.1. Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- 1.14.2. En el presente proceso podrán participar y presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- 1.14.3. En consonancia con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Sanitario.
- 1.14.4. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.14.5. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- 1.14.6. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.14.7. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- 1.14.8. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. En consecuencia, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.14.9. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- 1.14.10. En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico, y en caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- 1.14.11. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
- 1.14.12. Los documentos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia para la convocatoria, deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento. A excepción de la **CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y/O**

**CONFORMIDAD DEL BIEN CON NORMAS TÉCNICAS NACIONALES O INTERNACIONALES** de los productos ofertados, la cual no requerirá este requisito.

#### **1.15. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente convocatoria y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que se aportaron, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

#### **1.16. PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

Se aceptarán propuestas parciales por ítem.

No se aceptarán propuestas alternativas ni condicionadas.

#### **1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; previa solicitud del Representante Legal. Caso en el cual se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, a petición del oferente pueden entregarse las copias de la propuesta una vez finalizada la convocatoria.

#### **1.18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos términos de referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.

#### **1.19. ADJUDICACIÓN POR ÍTEM O PARCIAL.**

En el evento que se presenten ofertas parciales, dado que para la presente convocatoria se estableció la posibilidad de adjudicar por ítems, la contratante se reserva la facultad de celebrar en desarrollo de la presente convocatoria, uno o dos contratos de acuerdo con el número de adjudicatarios.

#### **1.20. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior, deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda. A excepción de la **CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y/O CONFORMIDAD DEL BIEN CON NORMAS TÉCNICAS NACIONALES O INTERNACIONALES** de los productos ofertados, la cual no requerirá este requisito de apostille o legalización.

##### **1.20.1. LEGALIZACIÓN**

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados

provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

### 1.20.2. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. **La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

**ADVERTENCIA:** La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente **avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.**

### 1.21. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio,.

### 1.22. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- i. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- ii. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- iii. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- iv. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- v. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente con la propuesta o cuando se le requiera, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria del Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>

### **1.23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

**NOTA:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la CONTRATANTE.

### **1.24. CONFLICTO DE INTERÉS**

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- 1.24.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

### **1.25. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

- 1.25.1. El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u a contratar.

- 1.25.2. **CONOCIMIENTO DEL SITIO DE LA ENTREGA:** Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de entrega de los bienes y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar la entrega y las capacitaciones e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de entrega de los bienes y la realización de las capacitaciones, así como las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

- 1.25.3. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- 1.25.4. La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

- 1.25.5.** Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.
- 1.25.6.** De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

#### **1.26. POTESTAD VERIFICATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que estime necesarios.

#### **1.27. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Tratándose de Interventoría, además procederá la suspensión o cancelación según corresponda, cuando se haya suspendido la convocatoria para la cual se está adelantando la respectiva interventoría o cuando la misma sea cancelada o declarada desierta, pudiéndose suspender o cancelar en cualquier momento, inclusive antes de la firma del contrato. Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER ( y FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

#### **1.28. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE.

#### **1.29. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes términos de referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitan o no habilitan la propuesta.

##### **1.29.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la convocatoria.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico [grupo-icat@findeter.gov.co](mailto:grupo-icat@findeter.gov.co), o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 #



19 – 20 Bogotá cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 horas, dirigido a la Dirección de Contratación, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. **No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en la Fiduciaria o lugar distinto al señalado.**

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante o necesidad de aclaración de alguno, y por ende, no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, podrá solicitar a los proponentes para que allegue los documentos o aclaraciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, los proponentes no podrán adicionar o mejorar sus ofertas.

### **1.29.2. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, se elaborará un informe que será suscrito por los evaluadores designados para el efecto, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones, y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

### **1.30. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Los proponentes podrán dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico [grupo-icat@findeter.gov.co](mailto:grupo-icat@findeter.gov.co) o en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C.

Los proponentes con ocasión de esta potestad, no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas o allegar documentos que sean objeto de calificación.

### **1.31. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

La entidad dentro del término establecido en el cronograma publicará el Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes, el cual deberá contener los resultados de los proponentes cuyas propuestas se encuentren habilitadas o no, y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

### **1.32. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes.



En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. Las propuestas económicas serán publicadas el mismo día en la página web del proceso.

**EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER** hará entrega al Evaluador del original y medio magnético de los Sobres N° 2 de las propuestas. De esta entrega se dejará constancia en acta respectiva. **EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.)**, mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

### **1.33. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS**

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

De la verificación económica se elaborará y publicará el Informe de verificación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Verificación Económica, determinarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboraran y publicarán el Informe Definitivo de Calificación con el respectivo Orden de Elegibilidad.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime.

El resultado de la evaluación una vez cuente con la No objeción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio será presentado a los integrantes del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo, indicando el orden de elegibilidad, y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente, cuya acta de selección se publicará en la fecha establecida.

### **1.34. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

### **1.35. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS**

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

### **1.36. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente convocatoria, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicaran los siguientes criterios de desempate:

**1.36.1.** Se adjudicará la oferta al proponente que haya ofrecido mayor GARANTÍA TÉCNICA, al mínimo exigido.

**1.36.2.** Si persiste el empate, se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o

servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.

- 1.36.3.** Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

En caso que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

### **1.37. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN**

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

### **1.38. CAUSALES DE RECHAZO**

La CONTRATANTE, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- 1.38.1.** No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- 1.38.2.** Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
- 1.38.3.** Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto o los precios unitarios o ítem, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o el respectivo ítem.
- 1.38.4.** Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
- 1.38.5.** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.38.6.** Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- 1.38.7.** Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- 1.38.8.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los términos de referencia.
- 1.38.9.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- 1.38.10.** Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- 1.38.11.** Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 1.38.12.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.38.13.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- 1.38.14.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes tenga(n) antecedentes judiciales.
- 1.38.15.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- 1.38.16.** Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
- 1.38.17.** Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.

- 1.38.18. Cuando se presente propuesta parcial, alternativa y/o condicionada.
- 1.38.19. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural
- 1.38.20. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
- 1.38.21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- 1.38.22. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

#### **1.39. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

- 1.39.1. Cuando no se presenten propuestas.
- 1.39.2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.39.3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.39.4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

#### **1.40. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Como requisito previo para la suscripción del contrato se verificarán

- a. Que el proponente seleccionado haya aportado certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según corresponda, en la que se certifique que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, y del CREE si aplica y las demás que correspondan de todo el personal.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el proponente seleccionado deberá suscribir con la Fiduciaria Bogotá S.A la Contratante en su calidad de administradora del Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter el contrato dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del acta de selección se lo remita.

#### **1.41. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los tres(3) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

#### **1.42. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LA NO PRESENTACIÓN DE LAS PÓLIZAS**

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.) podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, LA CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

#### **1.43. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA**

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

#### **1.44. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS**

La matriz de riesgos contractuales Anexo 2 hace parte integral de los presentes términos de referencia (Anexo 2) y por lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA en dicha etapa. La contratante se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en el presente inciso, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las reglas de participación, considerando, preponderantemente, que en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por FINDETER, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado. La entidad y el proponente -con la presentación de su propuesta-, entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

Su previsión se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia del contratista en proyectos similares a aquellos que constituyen el objeto del contrato.

Su concreción comporta un daño patrimonial para una o ambas partes de la relación contractual.

Es un evento anterior, concomitante o posterior a la celebración del contrato. En caso de ser anterior o concomitante, ninguna de las partes debe conocerlo y no puede predicarse la obligación de conocimiento a ninguna de ellas por razones tales como su experticia técnica o profesional, su experiencia corporativa o personal o sus indagaciones previas particulares.

Su concreción o conocimiento debe presentarse durante la ejecución de la relación contractual o luego de su terminación, siempre que, para este último caso, se encuentren pendientes de cumplimiento algunas de las obligaciones que de ella emanaron.

El daño que resulte de la concreción del riesgo deberá ser asumido por la parte a la cual le fue asignado, de tal manera que, si afecta directamente su patrimonio, deberá soportarlo íntegramente, y si, por el contrario, afecta el patrimonio de la otra parte, deberá restituir la condición patrimonial perdida hasta el monto probado del daño emergente.

#### 1. Tipificación

La CONTRATANTE ha agrupado los riesgos contractuales previsibles en diversas categorías generales que podrían afectar la consecución, en los términos pactados, de las finalidades contractuales, contenidos en el Anexo 2.

#### 2. Estimación

Los riesgos previsibles se estimarán como poco probables, probables o muy probables, de acuerdo con la mayor o menor probabilidad de su ocurrencia.

#### 3. Asignación

Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles con el objeto de que sean gestionados eficientemente y de establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su concreción.

### 1.45. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado de la Gerencia de Agua y Saneamiento Básico de la Vicepresidencia Técnica de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del contrato desempeñando las funciones previstas en el Manual de Supervisión del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER vigente, las Reglas de Participación de los términos de referencia y el contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El Supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el Supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

### 1.46. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir las garantías a favor de Entidades Particulares "PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER", expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
1. Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
2. Responsabilidad Civil Extracontractual	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>cuatro (4)</u> meses más.
3. Calidad de la maquinaria y del servicio de postventa (mantenimiento preventivo)	30% del valor total final de la venta	Tendrá una vigencia igual a la mayor exigida en la garantía técnica de los equipos, es decir, si se oferta únicamente la volqueta la garantía tendrá una vigencia

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
		de <u>dos (2)</u> años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final de la misma. Si se oferta solamente la excavadora, la póliza tendrá una vigencia de <u>un (1)</u> año contado a partir de la suscripción del acta de recibo final de la máquina. En caso de que se oferten los dos equipos, la póliza será por la mayor vigencia, contada a partir del acta de recibo final, es decir, será de <u>dos (2)</u> años.
4. Correcto funcionamiento de la maquinaria	20% del valor total final de la venta	Vigente por <u>un (1)</u> año, contado a partir del acta de entrega y recibo final del contrato
5. Provisión de repuestos y accesorios	30% del valor total final de la venta	Vigente por <u>cinco (5)</u> años, contados a partir del acta de entrega y recibo final del contrato.

La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER** es requisito previo para el inicio de la ejecución del respectivo contrato, razón por la cual ningún contrato podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el respectivo soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

Los amparos 3, 4 y 5, deberán constituirse simultáneamente con la garantía inicial, y su vigencia deberá ajustarse de conformidad con la fecha del acta de entrega y recibo final de los bienes.

## SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS

### 2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LAS PROPUESTA

Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

#### 2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.  
Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
5. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con CINCO (5) años de antelación a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
7. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

#### 2.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda, de



acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.

2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de Findeter.
4. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes, tratándose de personas naturales.
6. La indicación del domicilio de la figura asociativa
7. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
8. La manifestación clara y expresa de que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.
9. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
10. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%).
11. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

#### **2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
2. Si el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta, comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del órgano social competente, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.

3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
5. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
6. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

### **2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE**

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

### **2.1.4. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

### 2.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

### 2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes.

### 2.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
4. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. NIT 830.055.897-7.
5. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
6. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y/o esta no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE**

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

#### **2.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por pagar CREE si aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo aportar la certificación de cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

#### **2.1.10. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

#### **2.1.11. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

- 2.1.12. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)** debidamente suscrita.
- 2.1.13. **CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2)** debidamente suscrito.
- 2.1.14. **FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)**
- 2.1.15. **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 4) Sobre N° 2**
- 2.1.16. **FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 5)** debidamente suscrito.
- 2.1.17. **FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 6)** debidamente suscrito
- 2.1.18. **FORMATO GARANTIA TÉCNICA (FORMATO 7)** debidamente suscrito
- 2.1.19. **FORMATO CERTIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE LA EXISTENCIA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EN LA POS-VENTA (FORMATO 8)** debidamente suscrito
- 2.1.20. **FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TIEMPO DE RESPUESTA (FORMATO 9)** debidamente suscrito

**SUBCAPITULO III  
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

**3.1. REQUISITOS HABILITANTES**

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico, así:

- b. Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia.
- c. Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los términos de referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia.

**3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO**

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

**3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO**

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

**3.1.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en **SUMINISTRO Y/O VENTA Y/O DISTRIBUCIÓN DE VEHÍCULOS DE CARGA Y/O MAQUINARIA PESADA Y/O DE CONSTRUCCIÓN**, así:

- A. Para el caso de Oferentes que presenten propuesta para los dos (2) ítems (Maquinaria y Vehículo), se deberá acreditar experiencia específica con la ejecución de **MÍNIMO UNO (1) y MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS Y/O PROYECTOS** terminados /o Facturas de venta, que cumplan con las siguientes condiciones:
  - i. Los contratos aportados deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.0 vez el valor de la sumatoria del **Presupuesto Estimado – PE**, expresado en SMMLV.
  - ii. **MÍNIMO** uno de los contratos aportados o Facturas de venta debe acreditar el Suministro y/o venta de mínimo una excavadora hidráulica de orugas.
  - iii. **MÍNIMO** uno de los contratos aportados o Facturas de venta debe acreditar el Suministro y/o venta de mínimo una volqueta.
- B. Para el caso de oferentes que presenten propuesta para uno (1) de los dos (2) ítems, deberán acreditar experiencia específica así:

TEM	OBJETO	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Adquisición de UN (1) <b>excavadora</b> sobre orugas	El proponente deberá aportar máximo UN (1) contrato terminado o Factura de venta, donde se acredite el Suministro y/o venta de <b>Excavadoras</b> .  <b>El CONTRATO aportado, para este ítem debe ser de valor igual o superior al Presupuesto Oficial Estimado para este ítem, expresado en SMMLV.</b>

TEM	OBJETO	EXPERIENCIA ESPECIFICA
2	Adquisición de UNA (1) <b>volqueta de doble compartimiento</b>	El proponente deberá aportar máximo UN (1) contrato terminado o Factura de venta, donde se acredite el Suministro y/o venta de <b>Volquetas</b> .  El <b>CONTRATO</b> aportado, para este Ítem debe ser de valor igual o superior al Presupuesto Oficial Estimado para este Ítem, expresado en SMMLV.

### 3.1.2.2. ASPECTOS TÉCNICOS

Para efectos de verificación de requisitos habilitantes, el proponente adicional a las condiciones técnicas relacionadas en la Experiencia Específica, deberá presentar con su propuesta los documentos que acrediten la calidad de los bienes a ofertar según los requerimientos y especificaciones establecidos en los términos de referencia, así:

- a. **ACREDITACIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LA MARCA EN COLOMBIA**
- b. **CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y/O CONFORMIDAD DEL BIEN CON NORMAS TÉCNICAS NACIONALES O INTERNACIONALES**
- c. **FICHAS TÉCNICAS Y CATÁLOGOS**

Esta documentación debe permitir la verificación de las condiciones técnicas mínimas solicitadas en el anexo No. 1 verificación que corresponderá a lo definido en los presentes términos de referencia.

#### 3.1.2.2.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- i. Cuando se presenten contrato(s) o proyecto(s) que haya(n) sido celebrado(s) en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.
- ii. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas. Tratándose de sucursales de sociedades extranjeras sólo se aceptara la experiencia de la respectiva sucursal.
- iii. No se aceptara experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- iv. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo Colombiano vigente para la dicha fecha.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente no presente con la propuesta o cuando se le dentro de la etapa correspondiente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, dentro de la etapa correspondiente, en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.



Para los anteriores efectos, la entidad igualmente convertirá el presupuesto estimado de la convocatoria a Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes a la fecha del cierre.

i. La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

**Alternativa A.** Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante o factura, en la que conste el objeto del contrato, el valor total o final, la fecha de terminación o entrega, el porcentaje de participación del proponente, los ítems o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor externo de la entidad.

**Alternativa B.** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o facturas presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados o aportados inicialmente cuando la entidad así lo requiera.

En el evento en que en las alternativas antes previstas no se informe el porcentaje de participación del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenios Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la interventoría.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, o no se aporte formulario, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o proyectos relacionados en el formato 3, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no aporte formulario, no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

## SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de  **cien (100) puntos**, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	100 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### 4.1.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

En audiencia realizada en el lugar y fecha establecidos en el cronograma de proceso, se llevará a cabo la apertura del sobre No. 2 de las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el A.I.U. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al “Valor total de la propuesta” la entidad se procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a los siguientes conceptos: valor propuesta más IVA.

Una vez surtida la audiencia de apertura del sobre No. 2, la Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

En el evento que el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente errores en la descripción de los ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción y/o unidades y/o cantidades establecidas para el respectivo ítem y/o unidad y/o cantidad en los términos de referencia de la convocatoria. En tal caso, se realizará la respectiva corrección de la propuesta económica y los resultados serán los que se tomarán para efectos de la evaluación.

2. En el evento que no se oferte alguno de los ítems, o el mismo no contenga un precio unitario o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras
4. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, las aclaraciones, los documentos o explicaciones, so pena de rechazo de la propuesta.
5. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

6. En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas, igualmente se realizará rectificación de los errores aritméticos sobre el valor total de la oferta que será el que resulte de multiplicar el valor antes de IVA por el IVA.
7. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
  - a. Cuando el valor total de la propuesta corregido, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
    - b. Cuando el valor unitario de algún ítem corregido sea inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del presupuesto estimado para el respectivo ítem en los términos de referencia.
8. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
9. De la anterior verificación se elaborará un informe de evaluación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de evaluación económica. Sin que en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

10. El método de ponderación de la propuesta económica será **MENOR VALOR**, el cual consiste en establecer la propuesta económica de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indicará a continuación:

$$\text{Puntaje } i = \left( \left( \frac{100 * V_{MIN}}{V_i} \right) \right)$$

Donde:

$V_{MIN}$  = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas

$V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$  que se encuentran por encima de  $V_{MIN}$ , y que fueron habilitadas.

$i$  = Número de propuesta.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

11. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método de MENOR VALOR, asignándoles puntaje, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.
12. Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada, el cual debe contar con No objeción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
13. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

ANEXO 1

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL RELLENO SANITARIO REGIONAL DE MÁLAGA, SANTANDER"**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCAVADORA SOBRE ORUGAS CERO HORAS</b>			
<b>ESPECIFICACIONES MÍNIMAS</b>		<b>ESPECIFICACIONES OFERTADAS</b>	<b>DOCUMENTO DONDE SE ACREDITA LA CONDICIÓN</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<u>MODELO</u>	Mínimo 2016 cero horas	-	-
<u>TIPO MAQUINARIA</u>	Excavadora sobre Orugas	-	-
<u>TRACCIÓN</u>	Orugas	-	-
<u>MOTOR</u>	Diesel Mínimo 4 Cilindros Aspiración: Turboalimentado	-	-
<u>NORMATIVIDAD DE EMISIONES:</u>	Mínimo TIER III o su equivalente certificada por el fabricante	-	-
<u>POTENCIA BRUTA</u>	Mínimo 120 HP	-	-
<u>CAPACIDAD DE BALDE</u>	Mínimo 0,80 M3 y Máximo 1.1 M3	-	-
<u>PESO DE OPERACIÓN</u>	Mínimo 20 Toneladas	-	-
	Cabina cerrada con aire acondicionado, espejos laterales y retrovisores, silla ergonómica ajustable con cinturón de seguridad, puerta de acceso, ventanas con cristal de seguridad, limpiaparabrisas y lavaparabrisas, calefacción, luz interior de cabina, toma corriente rápida de acuerdo al voltaje del equipo	-	-
<u>ANCHO MÍNIMO DE ZAPATA</u>	Mínimo 700 mm Máximo 800 mm de ancho	-	-
<u>PROFUNDIDAD DE EXCAVACIÓN</u>	Mínimo 6.60 m	-	-
<u>ALCANCE HORIZONTAL</u>	Mínimo 9.80 m	-	-
<u>FUERZA DE EXCAVACIÓN DEL BRAZO</u>	Mínimo 18000 lb	-	-
<u>FUERZA DE EXCAVACIÓN DEL CUCHARÓN</u>	Mínimo 28000 lb	-	-
<u>KIT DE HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS REQUERIDOS</u>	EL SUGERIDO POR FÁBRICA, MÍNIMO 20 PIEZAS; ESTAS DEBEN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY COLOMBIANA	-	-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VOLQUETA DOBLE COMPARTIMIENTO CERO HORAS			
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS		ESPECIFICACIONES OFERTADAS	DOCUMENTO DONDE SE ACREDITA LA CONDICIÓN
ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION
MODELO	Mínimo 2016 cero horas	-	-
TIPO VOLQUETA	Volqueta Doble compartimiento laterales abatibles	-	-
CAPACIDAD VOLCO	Mínimo 7 M3	-	-
MOTOR	Diesel 6 cilindros en línea Alimentación: Inyección directa electrónica Potencia: Mínimo 220 HP	-	-
TORQUE	Mínimo 540 lb-ft@1.500 RPM	-	-
NORMATIVIDAD DE EMISIONES	Mínimo EURO IV o su equivalente certificada por el fabricante	-	-
DISTANCIA ENTRE EJES	Mínimo 3760 mm	-	-
CAPACIDAD EJE DELANTERO	Mínimo 13000 lbs	-	-
CAPACIDAD EJE TRASERO	Mínimo 23000 lbs	-	-
FRENOS	Aire 100%	-	-
MEDIDA DE LLANTAS	295/80R 22.5	-	-
TRANSMISIONES	Mínimo 6 velocidades	-	-
TIPO DE RIN	22.5"X8.25"	-	-
TANQUE DE COMBUSTIBLE	Mínimo 175 litros	-	-
PESO BRUTO VEHICULAR	Mínimo 16500 kgs	-	-
SISTEMA ELÉCTRICO	Batería: Dos (2) de 12 Voltios	-	-
	Cabina cerrada con aire acondicionado, espejos laterales y retrovisores, silla del conductor neumática ajustable (opcional) con cinturón de seguridad, doble silla pasajero con compartimiento, sistema integral de aire acondicionado, vidrios eléctricos, radio AM/FM, Exploradoras, Luces indicadoras, panel de instrumentos.	-	-
VOLCO	Estructura: Piso Liso en lámina HR de 3/16". La estructura del piso está construida por refuerzos en lámina HR 3/16". El sub-bastidor está construido en canal estructural de 8 pulgadas. División en lámina de 1/8" desmontable. Fijaciones del sub-bastidor tipo pivotante para estructura flexible según manual del carroceros previniendo así afectaciones al chasis. Laterales: El plano vertical está construido	-	-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VOLQUETA DOBLE COMPARTIMIENTO CERO HORAS			
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS		ESPECIFICACIONES OFERTADAS	DOCUMENTO DONDE SE ACREDITA LA CONDICIÓN
ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION
	<p>con refuerzos en lámina HR de 3/16". Costados abatibles y contruoidos en lámina HR de 1/8". Compuerta Trasera: Convencional de accionamiento neumático, accionado desde la cabina. Fabricada en lámina HR 3/16" con refuerzos en 1/8".</p>		
<p>ACCESORIOS DEL CHASIS</p>	<p>Una caja metálica fabricada en Cold rolled recubierta con anticorrosivo, para guardar las herramientas con porta candado y candado para seguridad. Un tanque en acero inoxidable con capacidad para 20 litros de agua potable, con grifo de suministro y boca de llenado. Guarda polvos en caucho y/o plástico para las ruedas traseras Tacos en madera o en lámina alfajor con soportes y cadenas de sujeción. Toma de aire con acople rápido</p>		

**FORMATO 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO**

**FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETERFIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**

Teléfonos: 3485400

Calle 67 No. 7-37 Piso 3

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar “Datos de la Convocatoria de los Términos de Referencia”.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad contratante.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con la entrega, puesta en funcionamiento y servicios pos venta, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la compra de la maquinaria y/o el vehículo.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo entregar y dejar en funcionamiento la maquinaria y/o el vehículo, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta reconozco la responsabilidad que me (nos) concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los equipos objeto de compra, y asumo(imos) la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características exigidas de la maquinaria y vehículo y del respectivo contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de términos de referencia, sus Anexos y adendas que llegaren a suscribirse.



8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
10. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para la contratación.
11. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
13. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en \_\_\_\_\_ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Documento de identidad o NIT: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

País de Origen del Proponente: \_\_\_\_\_

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes).

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual al de la garantía de seriedad de la propuesta.

**PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO:** \_\_\_\_\_ **MESES**

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré en:

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

**PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

## FORMATO 2

### CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO  
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER  
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**

Teléfonos: 3485400  
Calle 67 No. 7-37 Piso 3  
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.

**Objeto Convocatoria: “ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA OPTIMIZAR LA OPERACIÓN Y VIDA ÚTIL DEL RELLENO SANITARIO REGIONAL REGIONAL DE MÁLAGA, SANTANDER Y DE VEHÍCULO PARA FORTALECER EL COMPONENTE DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS EN EL MARCO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO”**

De las siguientes opciones diligencie la manifestación expresa bajo la gravedad de juramento que le corresponda según el caso:

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural  Representante Legal  Revisor Fiscal  de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural  Representante Legal  Revisor Fiscal  de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

Yo, \_\_\_\_\_ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación aporto con la propuesta la planilla o comprobante de pago de los aportes correspondientes a mi seguridad social y aportes parafiscales, del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural  Representante Legal  Revisor Fiscal  de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud por pagar CREE si aplica, o el que corresponda..

En las anteriores circunstancias, la certificación será expedida y firmada por el revisor fiscal cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso, o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Atentamente,



---

Revisor Fiscal y/o Representante Legal  
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)  
CC.

\*Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá certificar el cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de que trata este formato N° 2.

**FORMATO 3  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA**

<b>OBJETO:</b>							
<b>PROPONENTE:</b>							
<b>DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:</b>							
<b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA</b>							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)
1							
2							
3							

El proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y podrá ser consultada en cualquier momento, en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y se compromete a presentar los documentos que requieran y que respaldan lo aquí consignado.

Nota1: En caso de propuestas plurales, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos de habilitación de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

Nota 3: Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

Nota4: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica habilitante.

Nota 5: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, serán objeto de verificación los contratos o proyectos relacionados en este formato, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar un mayor número de contratos o proyectos a los requeridos o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

**FORMATO 4  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Presento a continuación mi propuesta económica en pesos Colombianos, la cual incluye todos los costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen, así como la entrega y puesta en funcionamiento de los bienes, en el municipio de Málaga.

<b>PROPONENTE</b>						
<b># ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIOS UNITARIOS</b>	<b>IVA</b>	<b>VALOR TOTAL ÍTEM</b>
<b>VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA</b>						

El término de validez de la oferta es de ciento (120) veinte días calendario desde la fecha establecida para la presentación de la oferta.

Nota: el proponente deberá entregar completamente diligenciado el formato en las columnas: Precios Unitarios – Valor Total, AIU y valor total de la propuesta incluido IVA, incluido el AIU, el valor del IVA sobre la utilidad, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, que le apliquen, sin símbolos y sin dejar alguna de ellas en blanco y sin modificar los valores relacionados con: Ítem. – Descripción – Unidad y Cantidad, allí consignadas.

Los precios unitarios que se presenten serán los que el proponente pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones técnicas. No podrá ofrecer precios unitarios de especificaciones técnicas distintas a las que allí se describen. El valor de los precios unitarios deberá estar ajustado al peso sin centavos caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor que no lo este, redondeándolo por exceso o por defecto al peso. El formato no podrá presentar tachones ni enmendaduras.

**NOTA: LOS AVANCES TECNOLÓGICOS DE LOS EQUIPOS QUE MEJOREN SU CALIDAD, IDONEIDAD Y FUNCIONAMIENTO, CUYAS ESPECIFICACIONES NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS NI EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA NI EN LA OFERTA ADJUDICADA, SERÁN ACEPTADAS POR LA CONTRATANTE PREVIO ANÁLISIS DEL COMITÉ TÉCNICO Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

**FORMATO 5**  
**FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL**  
**BENEFICIARIO REAL**

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**  
Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del **Interesado**. En el caso de **Interesado Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] presento(amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo de la **Convocatoria No. PAF-ATF-XXX-2016** adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER** cuyo objeto será contratar la **“ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA OPTIMIZAR LA OPERACIÓN Y VIDA ÚTIL DEL RELLENO SANITARIO REGIONAL REGIONAL DE MÁLAGA, SANTANDER Y DE VEHÍCULO PARA FORTALECER EL COMPONENTE DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS EN EL MARCO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO”**. Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

Declaro(amos) –bajo la gravedad del juramento, los Beneficiarios Reales a que se refiere el presente documento, así:

INTERESADO INDIVIDUAL O INTEGRANTE DEL INTERESADO PLURAL	BENEFICIARIOS REALES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CÉDULA DE CIUDADANIA, CEDULA DE EXTRANJERIA O SU EQUIVALENTE O NIT)

Atentamente,  
Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]

FORMATO 6  
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**  
Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del **Interesado**. En el caso de **Interesado Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la **Convocatoria No. PAF-ATF-XXX-2016** para contratar la “**ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA OPTIMIZAR LA OPERACIÓN Y VIDA ÚTIL DEL RELLENO SANITARIO REGIONAL REGIONAL DE MÁLAGA, SANTANDER Y DE VEHÍCULO PARA FORTALECER EL COMPONENTE DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS EN EL MARCO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO**”, manifiesto bajo la gravedad del juramento que **ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incursos** ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

- i. Estar incurso en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]



## FORMATO 7 GARANTÍA TÉCNICA

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de (marque con una X según el caso)  
Persona Natural \_\_\_ Representante Legal \_\_\_\_\_ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_  
CERTIFICO a través del presente que otorgo garantía por un término de vigencia de señale en números enteros y en letras  
cuántos años, meses, días de garantía ofrece, que en todo caso, no podrá ser inferior a un (1) año, sobre las condiciones  
de calidad e idoneidad de la excavadora y/o el vehículo ofertado.

Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]

### FORMATO 8

#### CERTIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE LA EXISTENCIA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EN LA POS-VENTA

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural \_\_\_\_ Representante Legal \_\_\_\_\_ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ certifica que garantiza la existencia de repuestos originales por un término igual o superior a diez (10) años luego de vencida la garantía, para el equipo ofertado, esto es, \_\_\_\_\_. Así mismo, que los repuestos requeridos para el mantenimiento y conservación del equipo se efectuará en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir de la solicitud.

Así mismo, a continuación relaciono el listado de los sitios y/o centros de venta de repuestos y/o nombres de los representantes autorizados en el país, que están en capacidad de efectuar el mantenimiento del equipo ofertado, es decir, \_\_\_\_\_, durante y después de la etapa de garantía, y la venta de suministros, partes y repuestos.

DESCRIPCIÓN ITEM	NOMBRE	CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]

## FORMATO 9 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TIEMPO DE RESPUESTA

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural \_\_\_\_ Representante Legal \_\_\_\_\_ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, manifiesto que ofrezco (señale en números enteros y en letras cuántos, que en todo caso, serán como mínimo tres (3) revisiones por año sin límites de horas) mantenimientos preventivos por año a realizar al equipo ofertado, es decir, a la **excavadora y/o el vehículo**, con una frecuencia de señale la frecuencia en números enteros en (días/meses/años) y letras y el tiempo de respuesta para la atención a las solicitudes de mantenimiento correctivo será de (señale cuantos días calendario en número y letras) días calendario. **(Tenga en cuenta que no puede ser superior a ocho (8) días calendario).**

El proponente debe señalar expresamente la cantidad de mantenimientos ofrecidos, la frecuencia y el tiempo de respuesta para el correctivo expresamente por cada ítem que presente oferta y por separado.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]