

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

PROGRAMA: AGUA PARA LA PROSPERIDAD

CONVOCATORIA No PAF-ATF-CV-001-2020

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR “LA ADQUISICIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS
DESTINADOS PARA EL PROYECTO “OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL
PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”**

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

SEPTIEMBRE DE 2020



CAPÍTULO I DISPOSICIONES específicas

SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. OBJETO**
- 1.1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA**
- 1.2. ALCANCE**
- 1.3. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO**
- 1.4. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE).**
- 1.5. IMPUESTOS Y DEMÁS CONSIDERACIONES**
- 1.6. FORMA DE PAGO**
- 1.7. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO**
- 1.8. OBLIGACIONES**
- 1.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

- 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.2. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO**
- 2.3. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA**
- 2.4. CLAUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS**
- 2.5. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**
- 2.6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS**
- 2.7. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO**
- 2.8. GARANTÍAS DEL CONTRATO**

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPITULO 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. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO**
- 1.10. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO**
- 1.11. ADENDAS**
- 1.12. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**
- 1.13. 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. **DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**
- 1.16. **PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS.**
- 1.17. **PROPUESTAS PARCIALES**
- 1.18. **TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**
- 1.19. **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**
- 1.20. **ADJUDICACIÓN POR ÍTEM O PARCIAL**
- 1.21. **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**
- 1.21.1. **LEGALIZACIÓN**
- 1.21.2. **APOSTILLE**
- 1.22. **PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA**
- 1.23. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**
- 1.24. **CONFLICTO DE INTERÉS**
- 1.25. **DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**
- 1.26. **POTESTAD VERIFICATORIA**
- 1.27. **SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**
- 1.28. **CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**
- 1.29. **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO**
- 1.29.1. **INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES**
- 1.30. **RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**
- 1.31. **APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**
- 1.32. **METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS**
- 1.33. **AJUSTE OFICIO DE INFORMES**
- 1.34. **RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**
- 1.35. **INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS**
- 1.36. **CRITERIOS DE DESEMPATE**
- 1.37. **MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN**
- 1.38. **CAUSALES DE RECHAZO**
- 1.39. **CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**
- 1.40. **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**
- 1.41. **REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 1.41. **CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO**
- 1.43. **APROBACIÓN DE GARANTÍAS**

SUBCAPITULO II VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

- 2.1. **REQUISITOS HABILITANTES**
- 2.1.1. **REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO**
- 2.1.2. **REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO**
- 2.1.2.1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**
- 2.1.2.2. **REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 3.1. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**





3.1.1. INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

Anexo 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo 2 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo 3 MINUTA CONTRATO

FORMATOS

Formato 1: FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Formato 2: FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Formato 3: FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Formato 4: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2

Formato 5: GARANTÍA TÉCNICA

Formato 6: CERTIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE LA EXISTENCIA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EN LA POS-VENTA PARA VEHÍCULO Y MAQUINARIA

Formato 7: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA VEHÍCULO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto seleccionar al(os) proveedor(es) para contratar: **“LA ADQUISICIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTINADOS PARA EL PROYECTO “OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”**

1.1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A.-FINDETER, creada bajo la Ley 57 de 1989, y modificada por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y sometida a vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Conforme a lo establecido en el literal h del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, FINDETER en desarrollo de su objeto social, puede prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera, y por tanto, en ejercicio de estas facultades legales, celebra contratos y convenios para el diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados con las actividades señaladas en el numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Así mismo, por expresa disposición del artículo 6 del citado Decreto 4167 DE 2011, así como del artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen de contratación del FINDETER es el derecho privado, salvo en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Por lo anterior, los procesos de contratación se regirán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

1.1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Como parte de los estudios, remitidos por la Empresa de Servicios Públicos de Quibdó E.S.P. en liquidación los cuales constituyen el soporte del concepto de la viabilidad de proyecto, se encuentra la **“OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”**, y de acuerdo con la ficha de Metodología General de Formulación presentada para el proyecto en la cual expresa lo siguiente:

(...) “La prestación del servicio de aseo en el municipio de Quibdó no cuenta con los vehículos requeridos para atender la demanda y cumplir los requisitos establecidos en el decreto 1077/2015. La disposición final de residuos sólidos se realiza en el botadero a cielo abierto denominado “Marmolejo” el cual se encuentra ubicado a 5 Km aproximadamente del casco urbano, sobre la vía que de Quibdó conduce a la ciudad de Medellín. Su extensión es 23 Ha y recibe residuos sólidos desde el año 1990 sin ningún tipo de medida de control. Durante las actividades de cierre y clausura se prevé la construcción de un vaso de disposición final, para recibir los residuos sólidos por un término de cinco años. (...)”.

Por otra parte, en la prestación del servicio de recolección y transporte, se presentan interrupciones por el estado de los vehículos propios y sobrecostos en el caso de los alquilados: 14 YD3 (Propio, Modelo 2011), 14 YD3 (Propio, Modelo 2014), 16 YD3 (Alquilado, Modelo 2014) y 2 vehículos de 20 YD3 (Alquilados), por tanto, el proyecto incluye la maquinaria para la operación del vaso de disposición final de residuos sólidos.

Adicionalmente, en la última década la ciudad de Quibdó ha sufrido una de las mayores expansiones de población de su historia, producida principalmente por el desplazamiento de sus habitantes de la zona rural a la urbana; prueba de ello es que entre los años 2000 y 2012, la población de la zona rural paso de 35% a un poco más del 6% del total de los habitantes del municipio. Esta situación demanda mayores esfuerzos de las empresas prestadoras de servicios públicos para la atención de la comunidad. El Decreto 1713 de 2002 establece que los prestadores del servicio público de aseo deben garantizar la calidad, continuidad, frecuencia y eficiencia a toda la población, asegurando la salud pública y la preservación del medio ambiente.

Del concepto de viabilidad se observa que la contratación del proyecto “**OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ**”, generará un alto impacto ya que “se logrará la disposición final controlada de los residuos sólidos del 100% de la población del municipio de Quibdó en cumplimiento de la Resolución CODECHOCO No. 341 de 2016, a través de la cual se aprobó el plan de manejo ambiental para el cierre y clausura del botadero a cielo abierto “Marmolejo” y construcción de un nuevo vaso de disposición final. Se optimizará la prestación del servicio de recolección, a través del aumento de cobertura en la prestación del mismo de 88.7% a 93%. Finalmente, a través de la adquisición de maquinaria para la disposición final se operará el nuevo vaso garantizando las condiciones adecuadas de compactación y disponibilidad del material de cobertura.”

De acuerdo a lo anterior, se evidencia la necesidad de realizar una convocatoria pública con el fin de contratar **LA ADQUISICIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTINADOS PARA EL PROYECTO “OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”**

1.2. ALCANCE

El proyecto comprende la compraventa de la maquinaria, y vehículos destinados para el proyecto: “**OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ**”, producto de la viabilidad emitida por el MVCT, y se ejecutará bajo la modalidad de un Contrato de Compraventa y contempla la adquisición de los siguiente vehículos y maquinaria:

- Adquisición Buldócer D6T o Similar (1 Unidad)
- Adquisición Volqueta T370 o Similar (1 Unidad)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 20 YD3 (2 Unidades)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 14 YD3 (3 Unidades)

- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 10 YD3 (1 Unidad)

Las Especificaciones Técnicas de la maquinaria y vehículos a adquirir se encuentran incluidas en el **Anexo No 1 – FICHA TÉCNICA**, documento adjunto a los presentes Terminos de Referencia.

En el alcance del objeto contractual se incluyen los “servicios conexos” entendidos como servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimientos preventivos.

Nota: Para la presente convocatoria se podrán realizar adjudicaciones parciales, por lo tanto, los proponentes deben manifestar de manera clara si desean presentar propuesta para uno, algunos o todos los ítems, en cualquiera de los casos, manteniendo las cantidades requeridas para cada ítem y deberán entregar la totalidad de la documentación de la propuesta adaptada a su ofrecimiento.

1.2.1. ACTAS DEL CONTRATO

ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA/VENDEDOR y la INTERVENTORÍA, deben suscribir el acta de inicio o se deberá emitir orden de inicio, las cuales deben contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo.
4. Fecha de Terminación prevista.
5. Valor.
6. Información del CONTRATISTA/VENDEDOR e INTERVENTOR.

Los siguientes requisitos de ejecución deberán ser entregados a la INTERVENTORÍA en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la suscripción del contrato:

➤ **Aprobación de la metodología y programación de actividades.**

El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación para la entrega de los bienes a adquirir y demás actividades para la ejecución del contrato presentada por el CONTRATISTA, en la cual se establecerá la programación incluyendo duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y humanos, método de seguimiento y monitoreo a la programación para el respectivo seguimiento y control.

➤ **Aprobación de garantías.**

El INTERVENTOR revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato presentadas por el CONTRATISTA/ VENDEDOR correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.

➤ **Presentación de la Oferta Económica discriminada.**

El CONTRATISTA/ VENDEDOR, deberá además presentar previo al inicio de la ejecución del contrato a la Interventoría para su aprobación, la oferta económica discriminada, utilizada para la estructuración de su oferta en el proceso de selección, donde se incluyan todos los costos necesarios para el normal desarrollo del contrato.

Nota: Legalizado el contrato, el CONTRATISTA/ VENDEDOR deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

1.2.1.2. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO.

Durante la ejecución el CONTRATISTA deberá entregar los vehículos y la maquinaria objeto del contrato, con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones establecidas en el mismo, dentro del plazo de ejecución establecido, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la Orden de Inicio.

El acta de entrega y recibo a satisfacción deberá ser suscrita por el CONTRATISTA, el INTERVENTOR con el visto bueno de la CONTRATANTE a través del supervisor designado y el municipio.

Como requisito previo a la suscripción del acta de recibo a satisfacción, el INTERVENTOR, el MUNICIPIO DE QUIBDÓ Y 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 los estudios previos, Términos de Referencia y en el contrato, y 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 vehículos, incluyendo el funcionamiento y operación en el sitio de disposición de residuos del Municipio de Quibdó, 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 para maquinaria y/o vehículos, previamente importados y en stock del CONTRATISTA/ VENDEDOR (iv) 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 vehículos 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 exigida en los requisitos técnicos incluidas las Homologaciones del Ministerio de Transporte del chasis y de la carrocería de los vehículos.
- 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 los vehículos.
- vii. Verificación de los aspectos aduaneros.
- viii. Copia de la factura comercial para maquinaria y/o vehículos, que fue debidamente causada con el fin de realizar la matrícula de los vehículos
- ix. Declaración de importación para maquinaria y/o vehículos
- x. Registro ante la Secretaria de Tránsito que corresponda para maquinaria y/o vehículos.

- xi. Verificación de que se hayan realizado las capacitaciones de uso de la maquinaria o vehículo al personal señalado por la alcaldía de Quibdó y Empresas Públicas de Quibdó E.S.P. en Liquidación o a quien ellos designen del personal del prestador del servicio público de aseo.
- xii. Los demás que apliquen para el presente proceso, de acuerdo a la normatividad vigente.

En caso que durante la diligencia de entrega y recibo o cualquier momento anterior, se determine por parte de la INTERVENTOR, EL SUPERVISOR y/o EL MUNICIPIO DE QUIBDO y/o EMPRESAS PÚBLICAS DE QUIBDÓ E.S.P. EN LIQUIDACIÓN que la compraventa de la maquinaria y/o vehículos no cumplen con alguno de los requisitos 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 y comercialmente acostumbrado para realizar la adecuación, ajustes o correcciones necesarias. El incumplimiento de subsanación de las observaciones durante el término concedido por el INTERVENTOR será motivo de rechazo de la maquinaria y/o vehículo, según se trate, y dará lugar a la aplicación de los procedimientos por presunto incumplimiento establecidos en el contrato.

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 bienes objeto de la convocatoria por parte del MUNICIPIO DE QUIBDO y/o EMPRESAS PÚBLICAS DE QUIBDÓ E.S.P. EN LIQUIDACIÓN, se suscribirá Acta de Recibo a satisfacción, 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. Plazo en el cual se realizó la entrega de los bienes
4. Precio
5. Información del CONTRATISTA/VENDEDOR
6. Firma del INTERVENTOR, el CONTRATISTA/ VENDEDOR y el Municipio de Quibdó y/o Empresas Públicas de Quibdó E.S.P. en Liquidación.

1.2.1.3. INFORMES A ENTREGAR.

a. Informes Mensuales.

El contratista presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance de la entrega de los vehículos, gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos en la ejecución del contrato
- Acreditación 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.

b. Informe Final

El contratista entregará terminado el contrato un informe final, cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de las actividades.
- Manuales y recomendaciones de operación
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Evidencias de las capacitaciones realizadas
- Pólizas actualizadas del contratista
- Garantías del vehículo
- Resultados finales de las actividades y evidencia del cumplimiento del contrato

1.3. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO

El municipio de Quibdó limita por el Norte con el municipio de Medio Atrato, por el Sur con los municipios de Río Quito y Lloró, por el Oriente con el municipio de El Carmen de Atrato, por el Nororiente con el Departamento de Antioquia, por el Occidente con el municipio de Alto Baudó.

Tiene un área de 3337.5 km² y una población de 97.714 habitantes, la cual representa el 32% del total del Departamento. El 65% se encuentran en el área urbana. La cabecera municipal de Quibdó se encuentra a 5°41'13'' de latitud norte y 76°39'40'' de longitud este, respecto al meridiano de Greenwich; se encuentra entre 43 y 53 m.s.n.m. y tiene una temperatura promedio de 28°C.

El municipio de Quibdó presenta tres unidades climáticas: Cálido súper húmedo (Cs), con una extensión aproximada de 275.000 Ha, equivalentes al 82.39 % del territorio, en donde se localizan todos los centros poblados del municipio. Medio súper húmedo (Mh), con 47.500 Ha y 14.23 %, se encuentra en esta zona el sector occidental del resguardo de Bebaramá. Muy frío y frío húmedo y perhumado (Fh), 11.250 Ha. equivalentes al 3.38%. En este sector no se encuentran poblaciones.



Figura 1 – Localización General del Proyecto - (Fuente: Google Maps)

Vías de Comunicación:

- **Aéreas:**

La comunicación vía aérea se realiza a través de las distintas rutas de las aerolíneas, en cuanto integran las diferentes regiones dentro del departamento y comunican con el nivel nacional, a través del modo aéreo el Aeropuerto Rey Zúñiga del Caraño.

- **Terrestres:**

La comunicación vía terrestre permite la integración del municipio y el departamento con el resto del país a través del eje vial Quibdó – Medellín y el eje vial Quibdó - Pereira.

- **Fluviales:**

ejecución del contrato 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.

1.4. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE).

Para determinar el valor de los elementos se llevó a cabo un estudio de mercado para cada uno de los ítems contemplados, con el fin de verificar que los precios de cada insumo se encontraran dentro de los lineamientos del sector. Es de anotar, que el estudio se efectuó con empresas cuya línea de negocio se encuentran acorde a las necesidades de la maquinaria y los vehículos a suministrar de acuerdo con el alcance del proyecto.

Con las cotizaciones suministradas por cada proveedor, se procedió a llevar a cabo un análisis de precios estableciendo promedios, analizando a través de varias metodologías según la dispersión de los datos definiendo el valor estimado de cada uno de los elementos.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, el valor de los elementos y todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA/VENDEDOR para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

Para la presentación de la oferta económica, los proponentes deberán diligenciar el Formato OFERTA ECONÓMICA publicado con los documentos de la convocatoria, correspondiente al valor total ofrecido, y cada una de las casillas de este formato, teniendo como referencia el presupuesto contenido en el presente documento.

Se informa a los interesados en el proceso de selección que no habrá reajuste de precios para esta adquisición, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten durante la ejecución del contrato de compraventa, debidamente documentadas.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán revisar el presupuesto y poner de presente durante la etapa precontractual cualquier desviación del mismo. De no contar con ninguna manifestación al respecto por parte de los proponentes se entienden aceptados los términos previstos para el presupuesto oficial estimado de la adquisición.

Asimismo, deberán revisar para la estructuración de su propuesta las especificaciones técnicas, toda vez que en aquellos eventos en que el contratista durante el proceso de selección no haya advertido y objetado aspectos relacionados con las especificaciones técnicas y durante la ejecución del mismo se generen diversas interpretaciones, corresponderá a la entidad contratante determinar el alcance y concepto de dichas especificaciones.

Para la convocatoria el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas particulares de los vehículos las cuales hacen parte de los documentos publicados en la página web de la convocatoria.

1.4.1. PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto Estimado - PE Máximo para la adquisición de la maquinaria y/o vehículos esta discriminado de la siguiente forma:

Adquisición de un (1) Buldózer D6T o similar por un presupuesto estimado máximo de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$ 1.289.961.354) M/CTE.**

Adquisición de una (1) Volqueta T370 o similar, por un presupuesto estimado máximo de **TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 331.117.500) M/CTE.**

Adquisición de dos (2) vehículos recolectores compactadores de 20 Yd3, por un presupuesto estimado máximo de **MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$1.168.410.936) M/CTE.**

Adquisición de tres (3) vehículos recolectores compactadores de 14 Yd3, por un presupuesto estimado máximo de **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA PESOS (\$ 1.356.063.180,00) M/CTE.**

Adquisición de un (1) vehículo recolector compactador de 10 Yd3, por un presupuesto estimado máximo de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$ 340.809.257,00) M/CTE.**

Para todos los vehículos se dan por Incluidos los transportes y los gastos en los que se incurra para éstos, el IVA, los impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, la implementación de protocolos y elementos de bioseguridad, los "servicios conexos" tales como seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación, mantenimiento Inicial y los demás costos requeridos para la ejecución del contrato atendiendo las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria.

El proponente deberá ofertar un valor no 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 máximos del presupuesto para cada ítem, así:

N° ÍTEM	ÍTEM	CANTIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO MÁXIMO ÍTEM
1	Adquisición Bulldozer DT6 o Similar	1	\$ 1.289.961.354,00
2	Adquisición Volqueta T360 o Similar	1	\$ 331.117.500,00
3	Adquisición Vehículo Recolector Compactador 20 YD3	2	\$ 1.168.410.936,00
4	Adquisición Vehículo Recolector Compactador 14 YD3	3	\$ 1.356.063.180,00
5	Adquisición Vehículo Recolector Compactador 10 YD3	1	\$ 340.809.257,00

En este proceso de selección los interesados podrán presentar oferta para uno, algunos o todos los ítems de la convocatoria, señalando de manera precisa en la carta de presentación de la oferta a cuáles ítem se presenta y en consecuencia se podrán realizar adjudicaciones para uno, algunos o todos los ítems, así:

De modo que, la importación y nacionalización estarán a cargo del CONTRATISTA/ VENDEDOR, que asume la totalidad de los impuestos, fletes, seguros, liberación de guías, gastos, comisiones, la logística (transporte, embalaje, almacenamientos, costos de manipulación), variaciones en la tasa representativa del mercado, multas y demás que requiera para entregar el bien en condiciones que cumplan con los requisitos exigidos 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/ VENDEDOR este debe cancelar el valor de las multas ante los organismos correspondientes exonerando a la CONTRATANTE o el municipio de Quibdó de cualquier pago al respecto.

1.6. FORMA DE PAGO

Se pagará el valor de cada maquinaria y/o vehículos a entregar de la siguiente manera:

Un pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor de la maquinaria y/o vehículo, el cual será pagado con la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el interventor contratista y el Municipio o Empresas Públicas de Quibdó E.P.Q E.S.P. en liquidación.
- Entrega de la certificación de realización de la capacitación de la maquinaria o vehículo, o según corresponda, exigida para el personal señalado por la Alcaldía del Municipio de Quibdó y Empresas Públicas de Quibdó E.P.Q. E.S.P. en liquidación o a quien ellos designen del personal del prestador del servicio público de aseo.
- Para el pago, el CONTRATISTA deberá acreditar 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, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo.
- Factura de compraventa a nombre del Municipio de Quibdó, Chocó y correspondiente a la maquinaria o vehículos, de acuerdo con los requisitos y formalidades que la Fiduciaria Bogotá S.A exige para tal propósito. Debe tener en cuenta que para la matrícula de los vehículos se debe presentar la respectiva factura ante el organismo competente, por lo tanto, la factura de venta deberá presentarse debidamente causada.

Además de los documentos anteriormente indicados, los cuales deberán ser remitidos a LA CONTRATANTE a través del medio físico o electrónico que esta designe para el efecto, EL CONTRATISTA deberá adjuntar la siguiente documentación adicional:

1. Certificado de cuenta bancaria a nombre del proponente – contratista, que deberá haber sido expedido por lo menos dentro de los dos meses anteriores.
2. Lista de chequeo que diligencia el interventor.
3. Concepto del interventor.
4. RUT, que deberá haber sido expedido dentro de los dos meses anteriores.
5. Informe de entrega de los vehículos o maquinaria realizado por el contratista, el cual debe contener listado de actividades desarrolladas en el marco de ejecución el contrato incluyendo información relevante como el proceso de importación, matrícula, capacitación, registro fotográfico de los equipos y de las capacitaciones realizadas al

personal indicado por el Municipio y/o Empresas Públicas de Quibdó E.P.Q. E.S.P. en liquidación o a quien ellos designen del personal del prestador del servicio público de aseo. Así como las especificaciones técnicas de los elementos suministrados.

Radicada y revisada la documentación por parte del interventor del contrato, la misma será remitida con su visto bueno al equipo financiero de Findeter, quienes a su vez remitirán a la contratante, los soportes de pago en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, junto con las órdenes de pago.

Una vez la contratante haya verificado que la documentación entregada cumple con los requisitos y formalidades respectivas, realizará dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a su radicación el desembolso de la suma contratada de acuerdo con los requisitos y términos establecidos por la entidad contratante para tal propósito.

En todo caso, para la elaboración y trámite del pago del precio contratado, el CONTRATISTA deberá informarse anticipadamente de los requisitos y formalidades que la CONTRATANTE exige para tal propósito. El desconocimiento y falta de claridad al respecto, y en consecuencia los retrasos en los pagos que de ello se deriven, serán responsabilidad del CONTRATISTA.

1.7. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO

El plazo máximo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato es de **CUATRO (4) MESES**, que se contabilizarán a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de inicio del contrato de compraventa de los respectivos ítems.

El plazo se ha determinado de acuerdo al tiempo requerido para la entrega de la maquinaria o vehículos al municipio o a las Empresas Públicas de Quibdó E.P.Q. E.S.P. en liquidación. El plazo de entrega de la maquinaria y/o vehículos, es improrrogable por parte del Contratista, de modo que es responsabilidad del contratista seleccionado garantizar la entrega de la maquinaria y/o vehículos dentro del plazo establecido.

El contratista debe informar de manera escrita y mínimo con **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** de anterioridad la fecha y hora en que se realizarán la entrega, de modo que se pueda garantizar el desplazamiento de la Interventoría o los funcionarios encargados de recibir el bien hasta el Taller o sitio de fabricación para la revisión y verificación de las Especificaciones Técnicas del mismo, de conformidad con lo estipulado en los documentos del contrato.

1.8. OBLIGACIONES

1.8.1. GENERALES

El CONTRATISTA se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de los Términos de Referencia 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:

- a. 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, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, y



- demás normas concordantes y reglamentarias.
- b. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los elementos de acuerdo con los criterios de calidad exigible y especificaciones mínimas que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
 - c. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta.
 - d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
 - e. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la interventoría y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.
 - f. 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.
 - g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
 - h. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
 - i. Radicar las facturas de cobro de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo o los indicados por LA CONTRATANTE.
 - j. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio u orden de inicio del contrato.
 - k. Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el supervisor así lo solicite.
 - l. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales vigentes, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o al OPERADOR DEL SERVICIO PÚBLICO o a terceros por esta causa.
 - m. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y de la comunidad directa e indirectamente afectada. Cuando la interventoría establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por un presunto incumplimiento.
 - n. Cumplir con todas las disposiciones sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
 - o. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.
 - p. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.
 - q. Utilizar la información entregada por Findeter o LA CONTRATANTE estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
 - r. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
 - s. Participar y apoyar a LA CONTRATANTE o FINDETER en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
 - t. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
 - u. Colaborar con LA CONTRATANTE o FINDETER en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo



5. Los vehículos de recolección y transporte de residuos sólidos deberán cumplir con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.2.2.3.36, en los numerales definidos en las especificaciones técnicas.
6. El transporte de la maquinaria y vehículos hasta el lugar establecido para la entrega, esto es, el municipio de Quibdó, serán asumidos por cuenta y riesgo del CONTRATISTA/ VENDEDOR.
7. La CONTRATANTE no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA/ VENDEDOR 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 CONTRATISTA/ VENDEDOR debe pagar todos los gastos relativos a la maquinaria y/o vehículos hasta el momento en que hayan sido entregadas y recibidos a satisfacción.
9. Entregar la maquinaria y/o vehículos 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. Entregar informes quincenales durante la ejecución del contrato donde se informe el estado de ejecución, es decir estado de la importación, legalización, matrícula capacitaciones y en general el avance del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Cambiar los bienes o las piezas 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 hábiles a partir de la fecha de la solicitud.
12. Garantizar la disponibilidad del suministro de todos los repuestos originales que requieran la maquinaria y/o vehículos y que sean solicitados por el municipio de Quibdó y/o Empresas públicas de Quibdó E.S.P en Liquidación 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 quince (15) 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.
13. El CONTRATISTA/ VENDEDOR deberá entregar las siguientes garantías:
 - a) Aportar una garantía técnica para la maquinaria según se haya ofertado, mínima de un (1) año a partir de la fecha de la entrega y recibo a satisfacción. Durante este tiempo o el mayor que ofrezca en la propuesta, el proveedor deberá prestar el debido soporte técnico y asesoría.
 - b) Para los vehículos tipo compactador y volquetas, 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.

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 CONTRATISTA en cumplimiento de la garantía correspondiente, los cuales se registrarán exclusivamente a las determinaciones o controles que determine el fabricante, incluye mano de obra y transporte.

Para estos efectos se entiende por:

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).

14. El CONTRATISTA/ VENDEDOR de los vehículos o la maquinaria deberá realizar las revisiones periódicas programadas, aún en los casos en que el municipio de Quibdó y/o Empresas Publicas de Quibdó E.S.P en Liquidación exceda los kilometrajes u horas recomendadas por el fabricante.
15. El oferente favorecido del vehículo o la maquinaria no puede condicionar la garantía al uso de gasolina extra.
16. El CONTRATISTA/ VENDEDOR 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 maquinaria y/o vehículo ofertados.
17. El CONTRATISTA/ VENDEDOR debe realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos o la maquinaria, 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/ VENDEDOR se compromete a trasladar bajo su costo los equipos 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.
18. 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.
19. 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.
20. El CONTRATISTA/ VENDEDOR 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 Quibdó, y la adquisición del SOAT para la maquinaria y/o vehículos. Si el municipio no cuenta con oficina de tránsito u oficina de tránsito habilitada para el proceso de matrícula, el municipio de Quibdó deberá certificar dicho impedimento previo al inicio del proceso de matrícula y se podrán realizar las matrículas en otra oficina legalmente constituida y autorizada para este trámite en el país.
21. El CONTRATISTA/ VENDEDOR deberá cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Resolución N°1068 del 23 de abril de 2016 o en aquellas que la modifiquen o sustituyan, 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.
22. Garantizar que la maquinaria y/o el vehículo en el momento de la entrega estén 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.
23. Garantizar que los vehículos 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.
24. Entregar al MUNICIPIO y/o a Empresas Públicas de Quibdó E.S.P en liquidación un manual de partes para la totalidad de la maquinaria y vehículos a suministrar. De igual manera se debe entregar un manual de mantenimiento preventivo para el bulldozer y otro para los vehículos a suministrar. Para aquellos bienes que incluyen en el manual del usuario



- certificación de calidad de los bienes ofertados, certificado por los organismos nacionales o internacionales competentes que se deberá presentar igualmente traducido al idioma castellano de ser el caso.
38. El proponente deberá presentar durante la primera semana de ejecución del contrato al interventor designado, las fichas técnicas o catálogos de los equipos ofertados, identificando los bienes con marcas ofertados, en caso de fichas extranjeras estas deben venir debidamente traducidas al idioma castellano. Las fichas técnicas o catálogos deben permitir la verificación de las condiciones técnicas mínimas solicitadas en el Anexo de especificaciones técnicas.
 39. Suministrar e instalar en la maquinaria y los vehículos los logos reglamentarios que el municipio designe y el logo del MVCT, cuyo diseño previa impresión e instalación deberá contar con el visto del MVCT.
 40. Suscribir el acta de terminación del Contrato.
 41. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato.
 42. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
 43. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.8.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS

- a. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA/ VENDEDOR al momento de la presentación de su propuesta económica. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso
- b. Radicar las facturas correspondientes. Para adelantar el trámite y aprobación de las mismas, deberá presentar a la supervisión, el informe o productos que corresponda.
- c. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
- d. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER.

1.8.4. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO

Para el inicio del contrato, el CONTRATISTA/ VENDEDOR y la interventoría, deben suscribir el acta correspondiente del contrato, la cual deberá contener todos los aspectos relacionados en el numeral correspondiente al ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO del Presente documento.

- a. EL CONTRATISTA/ VENDEDOR deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato, presentando un plan de trabajo y una programación de actividades para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la interventoría antes de la suscripción del acta de inicio u orden de inicio.
- b. Garantías aprobadas por parte de la contratante

1.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado de la Vicepresidencia Técnica de FINDETER, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo y financiero, del contrato y quién será el encargado de verificar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas exigidas al vehículo y/o la maquinaria. Así mismo, en lo pertinente

y aplicable al contrato, el supervisor desempeñará las funciones previstas en el Manual de Supervisión del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER vigente, los términos de referencia y el contrato.

El Supervisor del contrato está facultado para solicitar aclaraciones y explicaciones sobre las características técnicas de los bienes suministrados 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 se presente incumplimiento.

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.

SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

“LA ADQUISICIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTINADOS PARA EL PROYECTO “OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”

El proyecto comprende la compraventa de la maquinaria, y vehículos destinados para el proyecto: **“OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”**, producto de la viabilidad emitida por el MVCT, y se ejecutará bajo la modalidad de un Contrato de Compraventa y contempla la siguiente actividad dentro de su alcance:

- Adquisición Buldócer D6T o Similar (1 Unidad)
- Adquisición Volqueta T370 o Similar (1 Unidad)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 20 YD3 (2 Unidades)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 14 YD3 (3 Unidades)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 10 YD3 (1 Unidad)

Las Especificaciones Técnicas de la maquinaria, y vehículos a adquirir se encuentran incluidas en el **Anexo No 1 – FICHA TÉCNICA**, documento adjunto a los presentes Terminos de Referencia.

En el alcance del objeto contractual se incluyen los “servicios conexos” entendidos como servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimientos preventivos.

2.2. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de entrega de los bienes contratados, para ello el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo en cuenta la localización específica indicada en los documentos de la convocatoria.

En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar la entrega de los elementos e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características, accesibilidad del sitio y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución del contrato.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de entrega de los bienes, las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales que puedan afectar la ejecución del contrato 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.

2.3. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

Teniendo en cuenta que el recurso asignado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio corresponden 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 por parte de este Ministerio. En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en la cantidad de elementos a entregar, que requieran recursos adicionales, esto es, que lleven a superar el valor del contrato, dicha situación debe ser planteada al INTERVENTOR y al Supervisor por parte de FINDETER, para que se proceda de conformidad con los procedimientos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para estos eventos y su consecuente modificación, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo. Cualquier modificación de las especificaciones o cantidades de los elementos que se ejecuten sin la celebración previa del documento contractual será asumida por cuenta y riesgo del CONTRATISTA/ VENDEDOR, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tales conceptos.

2.4. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

El CONTRATISTA/ VENDEDOR 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/ VENDEDOR 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.

2.5. CLÁUSULA INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a:

- a) Mantener indemne a EL CONTRATANTE, a FINDETER y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones de EL CONTRATISTA/ VENDEDOR, en ejecución del contrato.
- b) Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de los mismos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL CONTRATANTE o FINDETER, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato.

PARAGRAFO: Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL CONTRATANTE o FINDETER, estos podrán requerir al contratista o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con EL CONTRATISTA/ VENDEDOR la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses EL CONTRATANTE y FINDETER

2.6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación. Con este propósito se ha preparado una matriz de riesgos que permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto a contratar.

De acuerdo al proceso de la referencia, en la matriz de riesgos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el proceso a adelantar; La matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. La estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, la Contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.
6. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la 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 en dicha etapa.
7. Los mitigantes sugeridos al CONTRATISTA/ VENDEDOR corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el Contratista pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.
8. 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 previsible del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.
9. Una vez iniciado el contrato durante, es responsabilidad del CONTRATISTA/ VENDEDOR junto a la gestión social, realizar la actualización de los controles de riesgos. La identificación de las probables oportunidades y riesgos que puede ocasionar la ejecución del contrato deben ser previstas y atendidas a tiempo, para evitar las conflictividades

que puedan afectar el desarrollo, apropiación y sostenibilidad del proyecto. Para ello tener en cuenta el anexo correspondiente.

2.7. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

La Interventoría será ejecutada por una persona natural o jurídica contratada para tal fin a través de la CONTRATANTE, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA/VENDEDOR. El interventor desempeñará las funciones previstas en los Términos de Referencia, Estudios Previos, la Ley y el Contrato.

2.8. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA/ VENDEDOR garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente Contrato, mediante la constitución de una garantía o póliza, que deberá amparar los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA/ VENDEDOR deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, 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 seis (6) meses más.
2. Calidad y correcto funcionamiento de la maquinaria y/o vehículos.	Treinta por ciento (30%) del valor total final de la venta.	<p>Tendrá una vigencia igual a la mayor exigida en la garantía técnica de los equipos, es decir:</p> <p>Para los vehículos Compactadores la garantía tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final de la misma.</p> <p>Para la Volqueta la garantía tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final de la misma.</p> <p>Para el Bulldozer, la póliza tendrá una vigencia de un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de recibo final de la máquina.</p> <p>En caso de que el contratista sea adjudicatario de dos o más vehículos o bienes, la póliza será por la mayor vigencia, contada a partir del acta de recibo final.</p>

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
3. Calidad del servicio postventa	Treinta por ciento (30%) del valor total final de la venta	Vigente por un (1) año, contados a partir del acta de entrega y recibo a satisfacción de cada uno de los ítems a adquirir por la Entidad.

La aprobación de las garantías por parte de LA CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del 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 cuyo emisario sea la Aseguradora que haya expedido la respectiva póliza.

NOTA 1: La vigencia de los amparos 2 y 3 debe iniciar simultáneamente con el acta de recibo final, y su aprobación será condición necesaria para que el acta de entrega y recibo final del contrato produzca efectos legales y contractuales.

NOTA 2: El beneficiario y asegurado de la póliza será la **CONTRATANTE** y el **MUNICIPIO DE QUIBDÓ** con Nit. 891680011 – 0, y debe ser expedida conforme las exigencias que dicte el Patrimonio Autónomo

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato

NOTA 1: La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS:

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato **ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

Garantía de Cumplimiento:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATANTE.

Beneficiario: EL CONTRATANTE.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATISTA.

Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

EL CONTRATISTA deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por EL CONTRATANTE para exigir el cumplimiento o indemnización.

PARÁGRAFO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

**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.	8 de septiembre de 2020
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos	Desde el 8 de septiembre de 2020 hasta el 11 de septiembre de 2020 a las 5:00 pm A través del correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	15 de septiembre de 2020
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	18 de septiembre de 2020 Hora: 8:30 a.m. A través de los correos electrónicos isilva@fidubogota.com y grodriguezj@fidubogota.com
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	25 de septiembre de 2020
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Desde el 28 al 29 de septiembre de 2020 Hasta las 5:00 pm A través del correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	1 de octubre de 2020
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	2 de octubre de 2020 Hora: 9:00 a.m. Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Microsoft Teams)
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	6 de octubre de 2020
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	7 de octubre de 2020 Hasta las 5:00 pm A través del correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co
Publicación del informe definitivo de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda.	9 de octubre de 2020

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>.

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/Vendedor: Será la persona natural o jurídica nacionales o extranjera, plurales en consorcio o unión temporal, que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada para adelantar las labores de interventoría.

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 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, 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 – Garantía Técnica: Relaciona la manifestación que debe realizar el proponente frente a la garantía que ofrece en razón de los vehículos y maquinaria ofertada.

Formato 6 - Certificación del Oferente Sobre la Existencia y Suministro de Repuestos en la Pos-Venta para Vehículo y Maquinaria: Relaciona la manifestación que debe realizar el proponente frente a la existencia y suministro de repuestos en la pos-venta para vehículo y maquinaria ofertada.

Formato 7 - Mantenimiento Preventivo y Tiempo de Respuesta para Vehículo: Relaciona la manifestación que debe realizar el proponente frente mantenimiento preventivo y tiempo de respuesta para vehículo en razón de los vehículos y maquinaria ofertada.

Actas contractuales: Documentos en el cual se deja constancia el inicio del contrato o proyecto, modificaciones al plazo contractual (Suspensión o reinicios), actas de reuniones, acta de entrega y recibo y acta de liquidación. En todas ellas se deja constancia de las obligaciones o tareas a ejecutar en marco del contrato suscrito.

Acta de entrega y recibo a satisfacción final: Documento en el cual se deja constancia de la entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual.

Acta de liquidación: Documento mediante el cual el contratante y el contratista, realizan un cruce de cuentas y cierre parcial, liberando saldos o reintegrando recursos al cliente.

1.2. SIGLAS

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

SMMLV:	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
SARLAFT:	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
MVCT:	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
FINDETER:	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER - FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. identificada con NIT 830.055.897-7:	Contratante
PDA:	Planes Departamentales de Agua.
RAS:	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 proferían en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

Así mismo el procedimiento de selección se adelantará conforme con lo establecido en el Manual Operativo y la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter CON-ST-DA 001.

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 o programantifraude@findeter.gov.co.

1.7. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá enviarse a los correos isilva@fidubogota.com y grodriguezj@fidubogota.com en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

Los demás 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, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, en un solo correo electrónico. 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 a través de /los medio(s) de correspondencia aquí establecido(s).

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente a los indicados en estos términos, 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

grupo-icat@findeter.gov.co

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 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 y en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) 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 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 y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través de correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co 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, 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 modificarán los términos de referencia mediante adendas.

1.11. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER 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.

Así mismo se señala que para la presente convocatoria se podrán realizar adjudicaciones parciales, por lo tanto, los proponentes deben manifestar de manera clara si desean presentar propuesta para uno, algunos o todos los ítems, en cualquiera de los casos manteniendo las cantidades requeridas para cada ítem y deberán entregar la totalidad de la documentación de la propuesta adaptada a su ofrecimiento.

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**, en la cual manifieste de manera clara si presenta propuesta para uno, algunos o todos los ítems.

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.

- 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. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.14.4. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.14.5. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 1.14.6. 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.
- 1.14.7. En 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.
- 1.14.8. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
- 1.14.9. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en 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.
- 1.14.10. Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.

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 obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

1.16. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS.

No se aceptarán propuestas alternativas ni condicionadas.

1.17. PROPUESTAS PARCIALES

Se aceptarán propuestas parciales por ítem, para uno, algunos o todos los ítems, manteniendo las cantidades requeridas para cada ítem, de manera individual o en conjunto para los ítems relacionados así:

- Adquisición Buldócer D6T o Similar (1 Unidad)
- Adquisición Volqueta T370 o Similar (1 Unidad)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 20 YD3 (2 Unidades)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 14 YD3 (3 Unidades)
- Adquisición Vehículo Recolector Compactador de 10 YD3 (1 Unidad)

No se aceptarán propuestas alternativas ni condicionadas.

1.18. 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 dejará constancia de la devolución.

1.19. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será el fijado en el cronograma de la convocatoria 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 o en lugar diferente al establecido en el cronograma. **Ni antes de la fecha prevista para responder las observaciones a los términos de referencia.**

1.20. 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 más contratos de acuerdo con el número de adjudicatarios.

1.21. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos 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.

1.21.1. 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.

1.21.2. 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.**

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

- a. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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 dentro de la etapa correspondiente, 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 DE INTERVENTORÍA, 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, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 1.24.2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del presente proyecto, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del presente proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.
- 1.24.3. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que haya presentado propuesta para la interventoría del presente proyecto siendo el adjudicatario.

NOTA: Los conflictos señalados en el numeral 1.24.3., se considerará hasta la suscripción del acta de entrega de recibo a satisfacción por el interventor o el supervisor según aplique.

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 del proyecto a contratar.
- 1.25.2. 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.
- 1.25.3. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.
- 1.25.4. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato, para ello el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo en cuenta la "localización específica" indicada en los documentos de la convocatoria.
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.
- 1.25.5. 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

El CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente en cualquier momento la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de la información, incluso al mismo proponente.

1.27. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive hasta antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones del mismo o de conveniencia o reputacional para Findeter.

En este evento 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.

1.28. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será a través de los correos isilva@fidubogota.com y grodriguezj@fidubogota.com, en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia.

Una vez finalice el plazo para el recibo de las propuestas se enviará correo electrónico a los proponentes que enviaron en el tiempo establecido sus ofertas para informar sobre el número de propuestas recibidas.

De lo actuado se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por la Fiduciaria, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter www.findeter.gov.co.

No se recibirán propuestas físicas, ni enviadas por correspondencia física ni a la fiduciaria, ni a FINDETER.

Los proponentes para la entrega de sus propuestas a través del correo electrónico antes mencionado, deben cumplir con lo siguiente:

- a. En el asunto deben identificar el número de la Convocatoria, nombre del proponente y NIT.
- b. El correo deberá llevar adjunto dos archivos por separado: el primero correspondiente a la propuesta técnica y el segundo a la propuesta económica.
Los archivos deben denominarse de la siguiente manera: sobre No.1: Propuesta Técnica. Proponente xxx y sobre No. 2: Propuesta económica Proponente xxx.
- c. La propuesta económica debe ser enviada con cifrado en ZIP, **sin la clave de acceso**, dado que esta será suministrada por el (los) proponente (s) habilitado (s) durante la teleconferencia (Microsoft Teams) para la audiencia de apertura del sobre No. 2.
- d. El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:

Ciudad y Fecha
Señores FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER
Asunto: Número y objeto de la Convocatoria
Debe contener la presentación de la propuesta, el nombre del proponente (en caso de ser consorcio o unión temporal indicar la conformación con su % de participación), el número de contacto del contratista y correo electrónico al cual se citará para la audiencia de apertura de sobre económico a través del aplicativo Microsoft Teams. Firma representante legal.
- e. **Las ofertas que se remitan con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de la Convocatoria, se darán por no recibidas**, previa validación con el proveedor tecnológico de la hora de recibo en el servidor de la Fiduciaria.

Se verificará el número total de ofertas recibidas al momento del cierre del término para su presentación. En el evento de que se hayan presentado más de diez (10) ofertas por ítem, LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función “ramdon” (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las diez (10) ofertas con mayor número, por cada ítem, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. En caso de error se aplicará por la Fiduciaria lo dispuesto en los presentes términos.

Las ofertas restantes no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación y serán devueltas a los interesados.

Cuando se hayan presentado diez (10) o menos ofertas, o cuando por situaciones de conveniencia debidamente justificadas se estime conveniente, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas que se hayan presentado.

1.29. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO

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

1.29.1. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y que sean presentados por el interesado, podrán ser objeto de subsanación, razón por la cual, LA CONTRATANTE podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente y deberán ser atendidas por los proponentes dentro del término preclusivo y excluyente otorgado por la Entidad para subsanar, el cual se encuentra establecido en el cronograma de la presente convocatoria.

La naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene el proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta, **con excepción de aquellos cuya omisión o modificación** constituyen de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior, la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de mejorar la propuesta.

Es así, que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria.

El evaluador solicitará al proponente las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente sobre aspectos de orden, jurídico, y técnico para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar.

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial se elaborará el **“Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”** que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación, 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, en archivo PDF al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co.

En el evento en que la Entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá requerir al (los) proponente(s) para que allegue(n) los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije.

1.29.2. REGLAS PARTICULARES.

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.

1.32. 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 y la determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y asignación de puntaje, se elaborará y publicará el **Informe de verificación económica y asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad)** en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

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

El resultado de la evaluación 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.

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La convocatoria constituye una invitación para que los posibles oferentes o interesados, presenten su oferta. LA CONTRATANTE no se obliga a seleccionar al contratista, y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento.

1.33. AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la celebración del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE.

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 dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se 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, de 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 aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1.36.1. 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.
- 1.36.2. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia (mediante videoconferencia) que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y medio 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 de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia (videoconferencia) que escoja la balota en su representación. La videoconferencia será grabada.

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 o si el acto fue adjudicado a un proponente que allegó documentación inconsistente, alterada, inexacta, o que indujo al error a EL CONTRATANTE o haya incurrido en una casual de rechazo.

1.38. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1.38.1. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.38.2. Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
- 1.38.3. 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

1.38.25. 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 y técnicos, 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

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE publicó el Acta de Selección del Contratista, en las instalaciones de la CONTRATANTE, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

1.41. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán requisitos de ejecución del contrato, los siguientes:

- El contrato suscrito.
- Garantías contractuales debidamente aprobadas por EL CONTRATANTE.
- Acta de inicio u Orden de inicio suscrita por el supervisor del contrato.

En caso que no sea posible suscribir el acta de inicio por razones imputables AL CONTRATISTA, para el inicio del contrato, el CONTRATANTE emitirá orden de inicio del contrato, la cual deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de emisión de la orden.
2. Identificación de las partes.
3. Plazo del contrato.
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de Terminación.
6. Valor del contrato.
7. Información del CONTRATISTA e INTERVENTOR.

1.42. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO – PA FINDETER**



(PAF) 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, y así sucesivamente, 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 LAS GARANTÍAS

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

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

En el evento de no cumplir con los plazos previstos, se continuará con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

SUBCAPITULO II VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico, y darán como resultado la habilitación o no del proponente, así:

- a. **Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia y conflictos de interés.
- b. **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.

2.1.1. 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 a continuación:

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta, manifestaciones expresas y bajo la gravedad de juramento de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, la naturaleza de sus recursos y el conocimiento de las generalidades de los Términos de Referencia y del proyecto a ejecutar.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse con la oferta debidamente suscrita por el proponente, su representante legal o el representante del consorcio o unión temporal, en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el Formato 1.

El proponente en la carta presentación de la oferta, deberá manifestar de manera clara si desean presentar propuesta para uno, algunos o todos los ítems, en cualquiera de los casos manteniendo las cantidades requeridas para cada ítem y deberá entregar la totalidad de la documentación de la propuesta adaptada a su ofrecimiento.

2.1.1.2. 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 anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
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. Los documentos requeridos deben haber sido otorgados previo al cierre del presente proceso de selección.
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 inscrita en la Cámara de Comercio con cinco (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. **Término de duración:** Que el término de duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato. No obstante lo anterior, en caso de ser adjudicatario deberá mantener el término de duración de la persona jurídica (en forma individual o como integrante del proponente plural), durante la ejecución del contrato y cinco (5) años más.
8. **Revisor Fiscal:** El nombramiento del revisor fiscal, en caso de 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.

2.1.1.3. 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 de la siguiente información:

1. El objeto del consorcio o unión temporal, debe ser el mismo del objeto a contratar.
2. La designación de un representante o apoderado 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.
3. Domicilio de la figura asociativa
4. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y alcance de participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.



- 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.
9. 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.
 10. La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
 11. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
 12. 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.
 13. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.1.1.4. 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.

2.1.1.5. 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 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.

2.1.1.6. 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 Inhabilitación "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, 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.

2.1.1.7. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

El proponente, sea persona natural o como miembro de consorcio o unión temporal deberá presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales, así como del Registro Nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, ambos suministrados por la Policía Nacional que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar estos certificados, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

2.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

EL PROPONENTE se constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y EL CONTRATANTE como ASEGURADO Y BENEFICIARIO.

La póliza de seriedad de la oferta deberá contener expresamente el **NÚMERO y el OBJETO de la convocatoria.**

Tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

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 en las respectivas adendas a los Términos de Referencia.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

1. La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de las sanciones imputables al proponente, en los siguientes eventos:
 - a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
 - c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - d. La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
2. El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con la oferta, una garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá contener las siguientes características:
- a. **CONTRATANTE:** PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. CON NIT 830.055.897-7
 - b. **Amparos:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y tendrá un carácter indemnizatorio.
 - c. **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto estimado para el ítem o ítems de la presente convocatoria frente al cual o cuales está presentando la oferta.
 - d. **Vigencia:** 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 dispuesta para el cierre.

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.

- I. Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.
- II. El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.

2.1.1.9. 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 (DIAN).

2.1.1.10. 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, 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.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. 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.
- b. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de la última planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en los términos de referencia definitivos.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito.

NOTA: En caso que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

2.1.1.11. 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.

2.1.1.12. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)

Únicamente para efectos de la verificación y evaluación del factor cumplimiento contratos anteriores, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

2.1.1.13. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, sus representantes legales o sus apoderados no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con sentencia debidamente ejecutoriada o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En consecuencia, con la presentación de la propuesta otorgan autorización expresa para que la Entidad en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Así mismo, con la presentación de la oferta manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente manifiesta con la presentación de la propuesta que: (i) ni él -como representante legal, ni la sociedad que representa, se encuentran incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, (ii) los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, y (iii) que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente con la presentación de la propuesta se sujeta a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de activos y Financiación del Terrorismo, y por lo tanto se compromete a cumplirlas y a implementar de ser necesario los mecanismos de prevención y control con el fin de detectar y reportar a tiempo operaciones inusuales y sospechosas. En caso de que el proponente esté o sea, relacionado con operaciones inusuales y sospechosas en materia de Lavado de Activos o Financiación del terrorismo, deberá informar de inmediato y por escrito a la CONTRATANTE para que esta proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales correspondientes a fin de establecer el impacto del riesgo y efectuar los controles necesarios para su mitigación, mediante la aplicación de una debida diligencia ampliada.

De acuerdo con lo anterior, el proponente autoriza expresamente a la CONTRATANTE con la presentación de la propuesta para que en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

2.1.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA.

Los proponentes podrán presentar oferta para uno, varios o todos los ítems de la convocatoria, en consecuencia, deberán aportar para cada uno de ellos **máximo TRES (3) contratos** terminados y recibidos a satisfacción o **máximo TRES (3) facturas de venta**, cuya experiencia corresponda a lo siguiente:

- **SUMINISTRO O VENTA DE: MAQUINARIA PESADA O MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN**
O
- **SUMINISTRO O VENTA DE: VEHÍCULOS DE CARGA**

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar terminados y recibidos a satisfacción (a manera de ejemplo: cumplido al 100% el objeto del contrato o ejecutado en su totalidad o sin pendientes de ejecución) previamente a la fecha de cierre del proceso, o facturas de venta que permitan verificar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

No. ITEM	ITEM PARA EL CUAL PRESENTA PROPUESTA	CONDICIONES REQUERIDAS
1	Adquisición Bulldozer DT6 o Similar Cantidad: 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los contratos o Facturas de venta aportados deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.0 vez el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV ➤ UNO (1) de los contratos o Facturas de venta aportados debe ser de un valor igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV.
2	Adquisición Volqueta T360 o Similar (1) Cantidad: 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los contratos o Facturas de venta aportados deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.0 vez el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV ➤ UNO (1) de los contratos o Facturas de venta aportados debe ser de un valor igual o superior a 0.5 veces el valor del



No. ITEM	ITEM PARA EL CUAL PRESENTA PROPUESTA	CONDICIONES REQUERIDAS
		Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV.
3	<u>Vehículos Recolectores Compactadores de 20 YD3</u> Cantidad: 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los contratos o Facturas de venta aportados deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.0 vez el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV ➤ UNO (1) de los contratos o Facturas de venta aportados debe ser de un valor igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV.
4	<u>Vehículos Recolectores Compactadores de 14 YD3</u> Cantidad: 3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los contratos o Facturas de venta aportados deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.0 vez el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV ➤ UNO (1) de los contratos o Facturas de venta aportados debe ser de un valor igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV.
5	<u>Vehículo Recolector Compactador 10 YD3</u> Cantidad: 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los contratos o Facturas de venta aportados deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.0 vez el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV ➤ UNO (1) de los contratos o Facturas de venta aportados debe ser de un valor igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado Máximo para este ítem, expresado en SMMLV.

NOTA 1: Las facturas de venta para ser tenidas en cuenta deberán cumplir los requisitos del Código de Comercio de Colombia y Estatuto Tributario de Colombia.

NOTA 2: El proponente deberá indicar de manera clara y detallada en la carta de presentación de la oferta y en el formato “Experiencia específica del proponente para habilitar la oferta” **el ítem o ítems a los que pretende presentarse.**

NOTA 4: Para la presente convocatoria se entiende por:

VEHÍCULOS DE CARGA: Vehículo destinado al transporte de carga para aplicaciones de la industria de la construcción o manejo u operación de residuos sólidos Se excluyen los vehículos livianos de dos ejes o motocicletas y vehículos pesados para el transporte colectivo de pasajeros.

MAQUINARIA PESADA O MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN: Vehículos destinados a la ejecución de actividades

propias de la construcción, minería, operación o manejo de residuos sólidos, explotación de canteras o fuentes de materiales, actividades agrícolas, etc.

NOTA 5: Todos los contratos o facturas de venta válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

NOTA 6: En el evento en que los contratos o facturas de venta aportados acrediten objetos o suministros diferentes en los requerimientos como experiencia específica del proponente, solo se tendrá en cuenta el valor ejecutado correspondiente a las actividades o suministros relacionados directamente con la experiencia solicitada, lo cual deberá soportarse con las reglas de acreditación establecidas por la entidad.

NOTA 7: LA SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE SOLO PODRÁ EFECTUARSE SOBRE LA EXPERIENCIA APORTADA

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 siguientes documentos que acrediten la calidad de los bienes a ofertar:

2. ACREDITACIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LA MARCA EN COLOMBIA

El proponente deberá adjuntar con su propuesta con el propósito de garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes lo siguiente:

- a. Certificación expedida (para el o los ítems a los que se presente oferta) durante la vigencia 2020, emitida y suscrita por el fabricante que garantice durante los siguientes 10 años el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de la maquinaria o vehículos ofrecidos, tiempo contado a partir del recibo a satisfacción de los mismos.
- b. Certificación emitida en la vigencia 2020, (para el o los ítems a los que se presente oferta) expedida por el fabricante o por la Superintendencia de Industria y Comercio, o por la cámara de comercio en el que conste que la MARCA se comercializa en Colombia con la antigüedad que se exige a continuación:
 - a. Diez (10) años de antigüedad de la marca en Colombia para el Adquisición Bulldozer DT6 o Similar
 - b. Diez (10) años de antigüedad de la marca en Colombia para la Volqueta T360 o Similar
 - c. Diez (10) años de antigüedad de la marca en Colombia para los vehículos Recolector Compactador 20 YD3 - 14 YD3 o 10 YD3
- c. Para el caso del Bulldozer DT6 o Similar se solicitará la siguiente condición: Se deberá aportar documento expedido y suscrito por el fabricante o el importador autorizado del bulldozer en el que compruebe la representación o distribución o comercialización autorizada del proponente. Si se trata de propuesta conjunta, uno de sus integrantes o miembros, deben probar que son representantes o comercializadores o representantes autorizados en Colombia, de la marca del bulldozer 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 o el importador autorizado de la misma, en todo caso no se aceptarán auto-certificaciones.



- d. Para el caso de la Volqueta T360 o Similar se solicitará la siguiente condición: Se deberá aportar documento expedido y suscrito por el fabricante o el importador autorizado de la volqueta en el que compruebe la representación o distribución o comercialización autorizada del proponente. Si se trata de propuesta conjunta, uno de sus integrantes o miembros, deben probar que son representantes o comercializadores o representantes autorizados 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 o el importador autorizado de la misma, en todo caso no se aceptarán auto-certificaciones.
- e. Para el caso de los vehículos compactadores 20 YD3 - 14 YD3 o 10 YD3 se solicitará la siguiente condición: Se deberá aportar documento expedido y suscrito por el fabricante o el importador autorizado de los vehículos en el que compruebe la representación o distribución o comercialización autorizada del proponente. Si se trata de propuesta conjunta, uno de sus integrantes o miembros, deben probar que son representantes o comercializadores o representantes autorizados en Colombia, de la marca del vehículo 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 o el importador autorizado de la misma, en todo caso no se aceptarán auto-certificaciones

Nota: En cualquiera de los casos cuando en el que el oferente presente la certificación expedida por el importador autorizado, igualmente deberá allegar el respectivo contrato de distribución, o la certificación expedida por el fabricante donde acredite su condición de importador autorizado.

2.1.2.2. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- A. Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:
 - i. Para efectos de acreditar la experiencia específica del proponente las actividades se cuantificarán en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
 - ii. Para el caso de uniones temporales, el integrante que pretenda hacer valer la experiencia en un porcentaje superior al del documento de constitución de la figura plural, podrá presentar certificación expedida por la contratante en la que se señale el componente y/o actividad ejecutada por este.

En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

- iii. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

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 aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar 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 proyectos 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 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 experiencia que se pretende acreditar.

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 III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. 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
TOTAL	100 puntos

El método de ponderación de la propuesta económica será de **MENOR VALOR**.

Y la posterior aplicación del criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

3.1.1. INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

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 y técnicos.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. 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 procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a los siguientes conceptos: total costos directos e 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.
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 EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADO POR EL PROPONENTE PRESENTE DIFERENCIAS EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS Y/O EN LA UNIDAD CORRESPONDIENTE Y/O EN LAS CANTIDADES FRENTE A LAS ESTIPULADAS EN EL FORMATO**

PUBLICADO CON LA CONVOCATORIA PREVALECE ESTE ÚLTIMA, POR LO QUE LA OFERTA SERÁ AJUSTADA DE CONFORMIDAD.

5. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

NOTA 1: Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen¹.

NOTA 2: La entidad verificará aritméticamente las ofertas habilitadas técnica y jurídicamente; para dicha verificación la entidad tomará como valores inmodificables los precios unitarios de los ítems o actividades ofertados de acuerdo al formato de propuesta económica.

NOTA 3: La elaboración de la oferta es de total responsabilidad del oferente, por lo cual asumirá las consecuencias que sobrevengan por efectos de los errores cometidos y evidenciados dentro del proceso de verificación y corrección aritmética efectuado por la entidad, tales como: La variación del valor total de la oferta, el rechazo de la oferta o las posibles pérdidas económicas, no pudiendo alegar en el futuro, reajuste al valor del contrato por este motivo.

NOTA 4: El valor de la oferta económica será el valor de la oferta obtenido después de la corrección aritmética, siendo este el que será tenido en cuenta en la evaluación económica de la misma.

6. **Revisión del IVA:** En caso que corresponda, el oferente debe indicar en su oferta económica la tarifa del IVA aplicable al objeto contractual. En caso de no indicarla o en caso de indicarla en un porcentaje diferente a la tarifa legal, su oferta será rechazada.

La estructuración de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del oferente por lo cual deberá contemplar en ella todos los impuestos y contribuciones de orden nacional y local.

7. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
- Cuando el valor de algún ítem corregido sea superior al valor máximo del presupuesto estimado por la entidad para la respectiva ítem en los términos de referencia.
 - En caso de no contemplarse por parte del oferente, alguna exención o variación en el aspecto tributario local por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar establecidos en los términos de referencia.

8. Se evaluará la propuesta económica de acuerdo con el siguiente método:

MENOR VALOR 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 las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el grupo evaluador procederá a determinar el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

¹ Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875 de 2000

multa, o sanciones; o declaración de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuesta o declarada a cada integrante.

El descuento de que trata este numeral se efectuará del puntaje obtenido por el proponente en la evaluación de la propuesta económica.

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, DEBERÁN aportar el certificado de este registro. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

11. Se descontarán 20 PUNTOS, al proponente frente al cual Findeter o los Patrimonios Autónomos hayan formulado denuncia penal por presuntos hechos punibles que se hayan presentado en procesos de contratación adelantados por la Entidad y en los cuales él haya participado como proponente plural o singular. En el evento de existir más de una denuncia instaurada por FINDETER, por cada una se descontarán 10 PUNTOS adicionales.
12. Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a SETENTA (70) PUNTOS, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.

3.1.2. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD) Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

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 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.

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETERFIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. **PAF-ATF-CV-001-2020**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar **“LA ADQUISICIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTINADOS PARA EL PROYECTO “OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”**.

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 los trabajos, 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 ejecución del proyecto. Entendiendo su estructura y metodología.
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 desarrollar el objeto a contratar, 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 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 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 los presentes términos de referencia y en la normatividad que rige el presente proceso de selección.



8. 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.
9. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas los Términos de Referencia, estudios previos, sus anexos y el contrato que aplica para esta convocatoria.
10. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
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 de 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, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación
14. **Manifiesto que presento oferta para los siguientes ítems (Favor indicar con una X):**

Nº ÍTEM	ÍTEM	CANTIDAD	OFERTA
1	Adquisición Bulldozer DT6 o Similar	1	
2	Adquisición Volqueta T360 o Similar	1	
3	Adquisición Vehículo Recolector Compactador 20 YD3	2	
4	Adquisición Vehículo Recolector Compactador 14 YD3	3	
5	Adquisición Vehículo Recolector Compactador 10 YD3	1	

NOTA: El proponente solo podrá presentar oferta en la cantidades de ítems determinados en el cuadro anterior, así mismo se señala que para la presente convocatoria se podrán realizar adjudicaciones parciales, por lo tanto, los proponentes deben manifestar de manera clara si desean presentar propuesta para uno, algunos o todos los ítems, en cualquiera de los casos manteniendo las cantidades requeridas para cada ítem y deberán entregar la totalidad de la documentación de la propuesta adaptada a su ofrecimiento.

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.

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.**
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: **PAF-ATF-CV-001-2020**

Objeto Convocatoria: Contratar la “**LA ADQUISICIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTINADOS PARA EL PROYECTO “OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE QUIBDÓ”**”

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 que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

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 apporto con la propuesta la última planilla de pago o la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante.

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 que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos) y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud.



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, en consonancia con la Ley 828 de 2003 y las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

NOTA: Tratándose de persona natural nacional o persona natural extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la presentación del último certificado de pago de planilla o con la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

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.

*** En caso que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.**



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

OBJETO:							
PROPONENTE:							
ÍTEM AL CUAL SE PRESENTA:							
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE/ COMPRADOR	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 se requieran respalden 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 habilitación de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o facturas 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 facturas o tomar la información que falte.

Nota 4: 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.

Nota5: El proponente deberá presentar el formato 3 debidamente diligenciado y de manera individual para cada ítem al cual pretenda presentarse.

Nota 6: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o facturas al máximo requerido, serán objeto de verificación los contratos o facturas 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 facturas a los requeridos o una certificación de varios contratos o facturas 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 facturas 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 Quibdó.

FORMATO No 4 - PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 1						
PROPONENTE:						
ÍTEM A OFERTAR: Buldócer D6T o Similar						
No. del ítem	Descripción	Cantidad (1)	Valor antes de IVA (A)	valor del IVA (19%) (B)	Precio unitario incluido IVA (A+B)=(2)	Valor total Item (1x2)
1	Buldócer D6T o Similar	1				
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 1						

FORMATO No 4 - PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 2						
PROPONENTE:						
ÍTEM A OFERTAR: Volqueta T370 o Similar						
No. del ítem	Descripción	Cantidad (1)	Valor antes de IVA (A)	valor del IVA (19%) (B)	Precio unitario incluido IVA (A+B)=(2)	Valor total Item (1x2)
2	Volqueta T370 o Similar	1				
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 2						

FORMATO No 4 - PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 3						
PROPONENTE:						
ÍTEM A OFERTAR: Vehículo Recolector Compactador de 20 YD3						
No. del ítem	Descripción	Cantidad (1)	Valor antes de IVA (A)	valor del IVA (19%) (B)	Precio unitario incluido IVA (A+B)=(2)	Valor total Item (1x2)
3	Vehículo Recolector Compactador de 20 YD3	2				
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 3						

FORMATO No 4 - PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 4						
PROPONENTE:						
ÍTEM A OFERTAR: Vehículo Recolector Compactador de 14 YD3						
No. del ítem	Descripción	Cantidad (1)	Valor antes de IVA (A)	valor del IVA (19%) (B)	Precio unitario incluido IVA (A+B)=(2)	Valor total Item (1x2)
4	Vehículo Recolector Compactador de 14 YD3	3				
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 4						

FORMATO No 4 - PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 5						
PROPONENTE:						
ÍTEM A OFERTAR: Vehículo Recolector Compactador de 10 YD3						
No. del ítem	Descripción	Cantidad (1)	Valor antes de IVA (A)	valor del IVA (19%) (B)	Precio unitario incluido IVA (A+B)=(2)	Valor total Item (1x2)
5	Vehículo Recolector Compactador de 10 YD3	1				
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA ÍTEM No 5						

El término de validez de la oferta es de cuatro (4) meses desde la fecha establecida para la presentación de la propuesta.





FORMATO 5 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 para
la maquinaria contados a partir de la fecha de la entrega y recibo a satisfacción., y para los vehículos tipo
compactador y volquetas, 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).**

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
CERTIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE LA EXISTENCIA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EN LA POS-VENTA PARA VEHÍCULO Y MAQUINARIA

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 que requieran los vehículos por un término igual o superior a diez (10) años luego de vencida la garantía. Así mismo, que el suministro de repuestos requeridos para el mantenimiento y conservación del equipo se efectuará en un tiempo no mayor a quince (15) 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.

DESCRIPCION 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 7 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA VEHÍCULO

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, los vehículos ofertados, 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), durante el término que se encuentre vigente la garantía de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

Así mismo manifiesto cambiar los bienes o las piezas 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 hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

El proponente debe señalar expresamente la cantidad de mantenimientos ofrecidos, la frecuencia y el tiempo de respuesta para el correctivo.

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.]

