Alcaldía de Manizales
Más Oportunidades

Secretaría de Desarrollo Social

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-SDS- 011–2017

OBJETO:
"SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SILLETERÍA TAPIZADA PARA INSTALAR SOBRE GRADAS CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL COMUNITARIO BATUTA CALDAS".

Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS INTERESADOS LEER LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO TANTO EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES COMO EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y CONSULTAR LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP, CON EL FIN DE CONOCER LAS BASES DEL MISMO Y LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO.

LOS FORMATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE PROCESO NO PODRÁN SER MODIFICADOS POR LOS PARTICIPANTES.

PARA PODER PARTICIPAR EL OFERENTE DEBE CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN EL CAPITULO "REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CAPACIDAD JURÍDICA".

PROCEDA A REUNIR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y VERIFIQUE LA VIGENCIA PARA LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERA.

PRESENTE SU PROPUESTA DEBIDAMENTE FOLIADA Y CON INDICE

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

TENGA PRESENTE LA FECHA Y HORA PREVISTA PARA EL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR FUERA DEL TERMINO NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA Y DE ELLO SE DEJARA CONSTANCIA RESPECTIVA.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

NIT DEL MUNICIPIO DE MANIZALES: 890.801.053-7
PLIEGO DE CONDICIONES: Son los documentos que la Alcaldía de Manizales proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que basados en ellos,

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural, jurídica, consorcios o uniones temporales que presenta propuesta para la participar en el proceso de selección.

CONTRATISTA: Es el proponente al que se le adjudica el proceso de contratación con fundamento en los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones.

ADENDA: Es la información suscrita por EL MUNICIPIO con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo. Esta información que cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones, se envía a todos aquellos que hayan presentado observaciones o que hayan manifestado interés de participar. Adicionalmente, el documento es publicado en EL SECOP.

PLAZO: Es el tiempo en días calendario determinado por EL MUNICIPIO, para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.

ESPECIFICACIONES: Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto del proceso.

PROPUESTA BÁSICA: Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.

FIRMA: Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser manuscritas. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1. OBJETO:

EL MUNICIPIO DE MANIZALES a través de la Secretaria de Desarrollo Social, con el fin de fortalecer las organizaciones comunitarias debidamente conformadas debe realizar la ejecución de las partidas globales asignadas, por lo tanto requiere adelantar el presente proceso de contratación que tiene por objeto: **"SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SILLETERÍA TAPIZADA PARA INSTALAR SOBRE GRADAS CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL COMUNITARIO BATUTA CALDAS".**

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

2. OBJETO A CONTRATAR

" SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SILLETERÍA TAPIZADA PARA INSTALAR SOBRE GRADAS CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL COMUNITARIO BATUTA CALDAS"

La descripción, especificaciones técnicas y cantidades de los artículos que se requieren son las siguientes:

Silletería Tapizada para instalar sobre gradas:

ESPALDAR
- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada
- Forrada en paño Escorial rojo fuego
- Parte posterior en madera laminada

ASIENTO
- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada.
- Forrada en paño Escorial rojo fuego.
- Sistema abatible por gravedad, ejes en acero y sistema de soporte en acero.
- Supresores de ruido en caucho.

LATERALES
- Perfil rectangular Colledrolled calibre 16
- Base troquelada en colledrolled calibre 12.
- Pintura epoxica horneada electroestática colores a elección
- Forrada en paño Escorial rojo fuego.

INTERMEDIAS
- Perfil rectangular colledrolled calibre 16.
- Base troquelada en colledrolled calibre 12.

BRAZOS
- Poliuretano piel integral en estructura de platina 1.5"X1/4" o madera tipo perillo lacada al natural.

FABRICACIÓN
- **Anchos:** De 54cm
- **Nivel de inclinación:** Según obra civil, de 0%
- **Distribución e instalación:** Recto en tándem de 2 hasta 14 sillas, con tiros visuales al 0%, 25%, 50%

Anclaje a: A concreto 3000 psi

La entrega e instalación de las sillas debe realizarse en el Centro

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

se efectuaran pagos adicionales por concepto de la instalación, transporte de las sillas o elementos adicionales que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

MODALIDAD: Selección abreviada de Menor Cuantía.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, en atención a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales, y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012.

Teniendo en cuenta la cuantía definida para el presente proceso, la modalidad a utilizar es la Selección Abreviada, Procedimiento de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado en la ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 2 literal b), **Selección abreviada.** *"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o* ***la cuantía*** *o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...) b) Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales..."* y en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Que de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Manizales, la menor cuantía para contratar será hasta de 650 SMLMV, es decir desde $47.951.605 hasta $479.516.050 para la actual vigencia fiscal, encontrándose la presente contratación dentro de la cuantía establecida.

Por lo anterior, ésta contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (numeral 2, del artículo 2), el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.20), y en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan

relación con su desarrollo y ejecución, y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato que se celebrara, corresponde a un contrato de compraventa. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral ni prestaciones sociales con el Municipio de Manizales y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El Municipio de Manizales, determinó el valor del presente proceso de contratación teniendo en cuenta el recurso presupuestal con el que cuenta para ejecutar los recursos destinados para la dotación del Centro Comunitario Batuta Caldas.

El valor del contrato se estima en la suma de**$ 83.591.806 (OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE) IVA INCLUIDO,** el que se determinó con fundamento en las cotizaciones presentadas por diferentes establecimientos de comercio, las cuales obran como soporte en el estudio de los precios del mercado.

Con fundamento en dichas variables, se fijó el presupuesto oficial para la presente Selección Abreviada de menor cuantía, para lo que se expidió el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

RUBRO	DENOMINACIÒN	C.D.P.	REGISTRO	VALOR
29-1-3-22-15-1-100-3	Construcción tercero etapa Centro comunitario Batuta Caldas	024	294024	$ 83.591.806

En el presupuesto se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías exigidas, las estampillas y el IVA, advirtiendo que en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Treinta días, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía exigida

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

i. Certificado de estar a paz y salvo en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales
ii. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.
iii. Factura.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

En el evento que para el último pago no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Los pagos por el contrato serán consignados en la Cuenta de Ahorros o Corriente, que por escrito señale el contratista.

3. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

4. CALIDADES DEL PROPONENTE

En la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, podrán participar personas jurídicas con capacidad para contratar, constituidas y autorizadas para funcionar en el país, ya sea de manera individual, en consorcios o unión temporal y cuyo proponente se encuentre en condiciones de desarrollar y ejecutar las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

5. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, en los términos de la Ley 850 de 2003.

6. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda la información suministrada por el Municipio de

Manizales, para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Manizales publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Municipio de Manizales y sólo a través de adendas debidamente publicados en la página www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego de condiciones, así como los documentos que debe adjuntar con la propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad.

7. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre proponentes y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, tendrán como conducto regular los siguientes correos electrónicos:
cesar.marquez@manizales.gov.co

Siendo éste el único medio electrónico oficial, por tanto las comunicaciones que se dirijan a otra dirección electrónica no se considerarán válidas. No obstante los interesados pueden dirigir sus comunicaciones por escrito a la CALLE 19 # 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL. Las comunicaciones electrónicas en Excel u otro formato deberán ser compatibles con este, en caso de utilizarse otro formato deberá indicarse cual.

Teléfono en la Secretaría de Desarrollo Social: PBX 8879700 extensión. 71320

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

español. Sólo se aceptará material impreso en idioma Inglés cuando sea un documento de orden técnico.

9. EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres (3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

10. HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet a la página web tp://horalegal.sic.gov.co/. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomará la hora indicada en la línea 117.

CAPÍTULO II
ETAPAS DEL PROCESO

1. ETAPAS DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se cumplirán con las siguientes etapas:

	ETAPAS
1.	AVISO DE CONVOCATORIA
2.	PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL SECOP
3.	PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL SECOP
4.	RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
5.	RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
6.	RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
7.	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
8.	RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR
9.	SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES
10.	SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
11.	RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
12.	PUBLICACIÓNDE ADENDAS
13.	CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
14.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
15.	PUBLICACIÓN DEL INFORME EVALUATIVO
16.	RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME EVALUATIVO
17.	RESOLUCIÓN DE ADJUDICAIÓN Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN
18.	PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

19. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co, por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.1.7.1. Y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido para su publicación, las que podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas en documento escrito motivado que se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co

3. APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía, se hará mediante acto administrativo de carácter general; en dicho acto se incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el término establecido para cada una de las etapas del proceso.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015

4. INSCRIPCIÓN DE INTERESADOS EN PARTICIPAR

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los interesados en participar en la presente contratación, según lo estipula el numeral 1, del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, deberán inscribirse hasta el día y la hora establecidos en el cronograma, en URNA DE CRISTAL ubicada en Calle 19 No. 21- 44, Torre A, Edificio de la Alcaldía de Manizales, Piso 1 Teléfono 8879737 ext. 100, DE MANERA PERSONAL, expresando por escrito en forma clara y precisa el interés en participar y sus datos personales y profesionales.
Para la inscripción deberá suministrarse la siguiente información:

IDENTIFICACIÓN O NÚMERO DEL PROCESO	
NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO	
EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, EL NOMBRE DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y DEL REPRESENTANTE.	
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL, TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA	
DIRECCIÓN Y CIUDAD	
TELÉFONO – PBX	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

POR NINGUN MOTIVO SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES POR FUERA DE LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO.

Si la inscripción se realiza para persona Jurídica, se permite la delegación y la persona que se presente a realizar la inscripción deberá traer una carta de autorización del representante legal. En caso de Unión Temporal o Consorcio, uno de sus integrantes puede realizar la inscripción y deberá presentar sus documentos personales.

Cuando se presente a inscribirse como consorcio o unión temporal se debe manifestar en el formato los nombres de los integrantes. Si por algún motivo desean cambiar alguno de sus integrantes se deberá dar aviso antes de realizar el sorteo. Una vez efectuado el sorteo, NO SE PERMITEN CAMBIOS O MODIFICACIÓN EN LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL y la propuesta se deberá presentar, tal y como se realizó la inscripción, so pena de rechazo.

La inscripción de los participantes se realizará en la medida que se vaya presentado los formatos, en forma personal en la URNA DE CRISTAL, y el participante podrá consultar el número de inscripción, con el cual participará en el sorteo, en el acta de inscripción.

El número para participar se asignará de acuerdo con el orden de inscripción que se llevará en la URNA DE CRISTAL, el cual es conocido de manera inmediata por el interesado.

Quien se inscriba como representante legal de una persona jurídica no podrá inscribirse a título personal ni como parte integrante del Consorcio. Si se llegare a presentar dicho caso solo prevalecerá la primera inscripción.

En el evento de presentarse doble inscripción, sólo se tendrá en cuenta para el sorteo la primera inscripción.

Del proceso de inscripción se levantará un acta con la relación de todos los inscritos, la cual se publicará en el SECOP www.contratos.gov.co. (www.colombiacompra.gov.co)

5. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En el evento que el número de inscritos sea superior a 10, el día y hora establecido en el cronograma del presente proceso, se podrá optar por realizar o no el sorteo de consolidación de oferentes.

Si se opta por la realización, en la fecha y hora señalada en el cronograma, en la URNA DE CRISTAL y en audiencia pública se realizará el sorteo tendiente a escoger entre los inscritos, los 10 oferentes que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.

Para el sorteo se utilizará el sistema de balotas, el cual se aplicará de la siguiente manera:

- **El número para participar se asignará de acuerdo con el orden de inscripción que se llevará en la URNA DE CRISTAL, el cual es conocido de manera inmediata por el interesado.**

- **Se verificará el registro de inscripción de las manifestaciones de interés en participar. El día y la hora señalada para la audiencia de sorteo, se introducirán en un sobre oscuro el número de balotas, debidamente numeradas, según el número de interesados inscritos en participar, acto seguido se irán retirando, una por una, las diez (10) balotas correspondientes a los oferentes que pueden presentar propuestas.**

- **Una vez conformada la lista de los diez (10) inscritos seleccionados, éstos deberán proceder a preparar y presentar sus propuestas en los términos establecidos en el pliego de condiciones.**

6. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al pliego de condiciones definitivo se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y en el pliego de condiciones definitivo. Éstas podrán ser acogidas o rechazadas, y para el efecto se dará respuesta a las mismas, por escrito y se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co

7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES - ADENDAS

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, incluido en el acto de apertura y en el pliego de condiciones, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo la entidad podrá expedir y publicar adendas antes del día de presentación de propuestas de la Selección Abreviada.

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad de los interesados, la verificación de las publicaciones efectuadas en el SECOP.

8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha limite o de cierre del mismo.

Las propuestas con toda la información necesaria deben ser presentada **SÓLO EN ORIGINAL**, en sobre cerrado, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma,

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

NÚMERO DEL PROCESO	
OBJETO DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CELULAR	
FAX	
CIUDAD	

En caso de propuestas enviadas por correo, se tendrá por fecha y hora de recibo, la fecha y hora de llegada al sitio antes indicado, advirtiendo que la Administración Municipal no se hace responsable por retardos en la entrega de la misma, es decir, el riesgo del envío lo asume el oferente.

Las propuestas deben presentarse en idioma español, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Las propuestas serán evaluadas en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas de manera extemporánea, es decir, después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Las propuestas que llegaren después de la hora señalada para el cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, no se recibirán y serán devueltas al proponente sin abrir.

La propuesta deberá presentarse foliada, encuadernada, con su correspondiente índice paginado, incluyendo cada uno de los documentos solicitados.

NOTA IMPORTANTE

Sí en un mismo día se recepcionan varias propuestas, para varios procesos, será responsabilidad de cada proponente, la marcación de cada sobre para el proceso al cual se presenta la propuesta y su depósito en la urna respectiva.

El proceso de apertura de la urna se inicia con aquella que corresponda al primer número de la invitación que se dé apertura a la misma hora. Si una vez abierta la urna se encuentran sobres que no corresponden al proceso en cuestión, estos serán depositados en la urna que corresponda pero si ya ha sido abierta la urna para la cual se presenta la propuesta, no será tenida en cuenta y se devolverá al proponente.

LAS PROPUESTAS DEBEN PRESENTARSE POR ESCRITO

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO

9. PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SIGUIENTE ORDEN

1. Índice de la propuesta.
2. Carta de presentación (formato anexo).
3. Formulario de precios.
4. Documento de conformación de consorcio o unión temporal (formatos anexos) firmado por los 2 integrantes.
5. En caso de ser cerrado el proceso, Acreditación MIPYME: Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYME y el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil para acreditar el domicilio.
6. Certificado de existencia y representación legal.
7. Autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, en el evento de requerirse.
8. Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando aplique.
9. Manifestar, estar al día en el pago de aportes parafiscales y a los sistemas de salud.
10. Manifestar no estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
11. Garantía de seriedad de la propuesta.
12. RUT legible
13. Registro Único de Proponentes
14. Documentos para acreditar la experiencia.
15. Experiencia específica (se anexa formato).
16. Compromiso Anticorrupción. Se advierte que el texto original de este documento no podrá ser modificado, deberá adjuntarse con la propuesta. Siendo un documento subsanable.

En aplicación del principio de la buena fe se presume que todos los documentos presentados son ciertos y en caso de que un proponente considere que éstos no corresponden con la realidad, deberá dar traslado a los organismos competentes, toda vez que a esta Entidad no le corresponde determinar la veracidad de ellos.

10. RECEPCIÓN, ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS:

La entrega de propuestas se hará hasta el día, hora y lugar establecidos en el cronograma.

Se advierte que la recepción de propuestas se hará sólo hasta la hora fijada en el cronograma del proceso, es decir, en esa hora, deben estar depositadas las propuestas en la urna, sin que sea permitido depositar propuestas después de dicha hora. Por lo tanto, el estar presentes en el sitio determinado para su depósito, es decir en la Urna de Cristal, no habilita para hacerlo después de la hora fijada.

La diligencia de apertura de la urna se hará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso.

De esta diligencia se levantará un acta con la relación sucinta de las propuestas y

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. Se procederá a la revisión de las propuestas con el fin de verificar que contengan los siguientes documentos: carta de presentación, formulario de precios, y número de folios.
3. Cumplido el proceso de revisión de los documentos de cada propuesta se procederá a leer el valor propuesto.
4. Terminado el proceso de apertura se levantará el acta respectiva, la que debe publicar en el SECOP.

La revisión preliminar de las propuestas, no significa la aceptación definitiva, dado que posteriormente podrá presentarse la eliminación de alguna o algunas de ellas, por no cumplir con alguno o algunos de los requisitos establecidos en los pliegos generales del presente proceso.

11. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1820 de 2015, y cumplido el proceso de recepción de ofertas, se designará un comité evaluador conformado por mínimo tres (3) integrantes, que se encargará de la evaluación de las propuestas, conforme a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5°, parágrafo 1°, de la ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Y que no constituyan los factores de escogencia.

En consecuencia, durante el proceso de evaluación, se podrán solicitar aquellos documentos que no se hayan aportado, y que sean necesarios para verificar las condiciones del proponente o soportar el contenido de la oferta, siempre y cuando no constituyan o representen un mejoramiento de la propuesta o sean de aquellos que afecten la asignación de puntaje.

De no allegarse los documentos solicitados en el plazo concedido o fijado para ello, la propuesta será rechazada.

13. INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP, por un término de TRES (3) días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

14. PLAZOS DEL PROCESO

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato serán establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación, previsto por la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

15. ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La adjudicación se hará de manera total, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad.

Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo motivado, de manera total a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario, no obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

16. FACTORES DE DESEMPATE PARA LA ADJUDICACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1. Preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferirá las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizará el siguiente método aleatorio para seleccionar el oferente:

   Se realizará sorteo en acto público consistente en introducir en una bolsa oscura una cantidad de balotas igual a la del número de oferentes empatados; cada balota llevará el nombre de los oferentes a participar, acto seguido un funcionario o uno de los presentes, sacará de la bolsa una balota; el oferente ganador y adjudicatario será el que aparezca en la balota.

Contra el anterior procedimiento no se podrán presentar recursos ni oponerse de manera alguna.

17. DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrá lugar a la declaratoria de desierta en los siguientes casos:

- **En el evento que dentro del término previsto para la recepción de manifestaciones de interés en participar, no se reciba ninguna.**
- **Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.**
- **Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.**
- Cuando no se presente oferta alguna
- Cuando la propuesta hubiere sido abierta con anterioridad al cierre.
- En general cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión

No habrá lugar a la declaración de desierta en el evento que se presente una sola oferta y esta cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para participar.

18. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante SESENTA (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la Entidad así lo exigen, ésta podrá solicitar al proponente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

19. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA/ AÑO 2017		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA	15 de Marzo de 2017		SECOP
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	15 de Marzo de 2017		SECOP
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	15 de Marzo de 2017		SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Hasta el 23 de Marzo de 2017		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL cesar.marquez@manizales.gov.co
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	24 de marzo de 2017		SECOP
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB	24 de marzo de 2017		SECOP
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	24 de marzo de 2017		SECOP
MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	Hasta el 29 de Marzo de 2017 a las 10:00 a.m		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	29 de Marzo de 2017 10:30 a.m		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
RECEPCIÓN DE OFERTAS	31 de Marzo de 2017 Hasta las 09:00 a.m		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
EVALUACIÓN DE OFERTAS	03 de abril de 2017		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	04 de abril de 2017 a 06 de abril de 2017		SECOP CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRATO, PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL, APORTAR LOS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL MISMO Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP.	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACION

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

1.1 Individualmente como:
Personas naturales con establecimiento de comercio, inscritas en el registro mercantil o jurídicas nacionalesse encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del presente proceso.

1.2 De manera plural, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

2. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

Todos los proponentes deben:

2.1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

2.2 Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del contrato, esto es que tengan prevista la venta, distribución o comercialización de combustibles.

2.3 Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

2.4 No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

LAS PERSONAS JURÍDICAS, y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales, conformados por personas jurídicas, deberán acreditar, cada uno, que se encuentran constituidas con cinco (5) años de antelación a la fecha de cierre del proceso y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y que su objeto social les permite ejecutar el contrato.

Deberán aportar:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- ✓ Registro Único de Proponentes, en donde conste su actividad, y calidad, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- ✓ Certificado de existencia y representación legal, en el que conste las facultades del representante legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Debidamente renovado.
- ✓ Registro Único Tributario
- ✓ Antecedentes judiciales del representante legal y de la persona jurídica.
- ✓ Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica.
- ✓ Antecedentes disciplinarios del representante legal.
- ✓ Antecedentes penales del representante legal.
- ✓ Estar legalmente constituidas como mínimo con cinco (5) años de antelación a la fecha de cierre de la invitación y su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- ✓ El representante legal deberá manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta. Además aportará certificado de antecedentes disciplinarios(Procuraduría)y del Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría)del Representante Legal y antecedentes judiciales.
- ✓ Adjuntarla certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo de los aportes parafiscalesydelsistemadeseguridadsocialintegralporlosúltimosseismeses, de conformidad con el artículo 50de laley789de2002.En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá cumplir esta condición.
- ✓ En el evento que el representante legal se encuentre limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán acreditar esta condición.

- ➢ Acreditar la celebración y el cumplimiento de contratos con entidades públicas o privadas dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria que tengan relación directa con el objeto del contrato. Máximo se deberán acreditar tres (3) contratos, los cuales deben referirse a venta e instalación de parques gimnasio. Este requisito será cumplido únicamente mediante certificaciones expedidas por entidades contratantes y los contratos deben haber sido ejecutados en su totalidad, la suma de los tres (3) contratos deben ser igual o superior al 60% del presupuesto oficial.

Tener inscripción vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, para lo cual deberá anexarse el respectivo certificado acreditando experiencia con cualquiera de los siguientes códigos:
CODIGO UNSPSC 49221500 ó 49201600, el que se validará hasta el tercer nivel.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

					Suministro transporte e instalación silletería tapizada para instalar sobre gradas con destino al centro comunitario Batuta

LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES - (con dos integrantes)
Anexar el documento de conformación, en el que los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO IV
DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre, esto es, la propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

En la etapa de evaluación de las propuestas, el comité evaluador, podrá requerir los documentos faltantes, en el evento de tratarse de aquellos que no afecten la asignación de puntaje, los que deberán aportarse, dentro del término concedido para ello, de no allegarse en el término señalado la propuesta será eliminada.

La información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por el representante legal de la sociedad, donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos, de acuerdo con el modelo que se anexa al presente pliego de condiciones el cual no puede ser variado por los oferentes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la carta de presentación, deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

Deberá ser firmada en manuscrito, no se aceptan firmas mecánicas, ni facsímil.

Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar, genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en el pliego de condiciones.

2. FORMULARIO DE LA PROPUESTA

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, previo análisis que efectúe el proponente por su cuenta y riesgo.

Los precios deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar el mismo, de conformidad con el anexo de la propuesta.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ORIGINAL.

Expedido por Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

4. **ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO ESTATUTARIO.**

Correspondiente de la firma proponente o su representante legal para presentar la propuesta, cuando a ello hubiere lugar, con fecha anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Asimismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato. Por lo anterior, las limitaciones a las facultades del representante legal, deben estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5. **FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

El representante legal deberá anexar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

6. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES ORIGINAL.**

En atención al Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán estar inscritos en sistemas de clasificación según sea el caso, con cualquiera de los siguientes:

De acuerdo al Sistema de Clasificación UNSPSC :

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. El RUP debe estar actualizado, renovado y en FIRME.

En cualquier caso, cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes, en el que se acredite que cada uno de sus miembros se encuentra inscrito en la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la información aquí requerida, debe encontrarse en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme.

EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia, el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar máximo tres (3) certificaciones de experiencia (la información se debe relacionar en el Anexo del Pliego de Condiciones) correspondientes a igual número de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria que tengan relación directa con el objeto del contrato. La sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial.

Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, únicamente se tendrá en cuenta las tres primeras, en el orden que fueron anexadas en la propuesta. La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre del Contratista
c) Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.
d) Tiempo de duración en años y meses con fechas de Inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
e) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas formas de asociación.
f) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total sumado de las certificaciones, debe ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
g) Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
h) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva

acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida en los literales a) a la h) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante lo anterior, la Administración Central Municipal podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la información solicitada en este numeral está contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), no es necesario aportar la documentación solicitada para certificar la experiencia, pues el RUP se constituye plena prueba de ello.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

8. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Adjuntarla certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe,endondeconstequeseencuentraapazysalvo delosaportes parafiscalesydelsistemadeseguridadsocialintegralporlosúltimosseismeses, deconformidadconelartículo 50de laley789de2002, en el evento en que se haya incurrido en mora en por lo menos un día, la oferta será rechazada. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá cumplir esta condición".

9. CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá adjuntar certificado en el que declara conocer las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios y que no se encuentra incurso en dichas causales de conformidad con el anexo.

CAPÍTULO V
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio de Manizales, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada por el

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. Cuando la carta de presentación no esté firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello.

   En el caso de consorcios y unión temporal, la carta de presentación deberá estar suscrita por cada uno de sus integrantes.

   NOTA: NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICAS

3. Cuando del objeto social del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.

4. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

5. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.

6. Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP al momento de presentar la propuesta.

7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

8. Cuando el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso o haberla presentado después de vencido el plazo para hacerlo.

9. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de una oferta por considerar que es un precio artificialmente bajo.

10. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.

11. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

12. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

13. Cuando el proponente no se encuentre inscrito y clasificado en el RUP, en los términos indicados en el numeral 7, del capítulo IV.

14. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.

15. Cuando el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

16. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.

17. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.

18. Cuando el proponente, no informe u oculte sus antecedentes negativos con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco años anteriores al cierre del presente proceso de selección.

19. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona jurídica y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

20. Cuando una persona jurídica haga parte de un Consorcio o Unión Temporal, que estén presentando propuesta dentro de éste proceso.

21. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

22. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Selección Abreviada de Menor Cuantía.

23. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

24. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.

25. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que esta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

26. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.

27. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas que también estén participando en la misma invitación

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CAPÍTULO VI
CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO " SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SILLETERÍA TAPIZADA PARA INSTALAR SOBRE GRADAS CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL COMUNITARIO BATUTA CALDAS"

1. **PLAZO :**

Treinta días, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía exigida.

2. VALOR: $ 83.591.806 (OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE) IVA INCLUIDO

3. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato
3. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
5. Presentar las certificaciones de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
7. Todas las demás y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como a las establecidas en la Ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Silletería Tapizada para instalar sobre gradas:

ESPALDAR

- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada
- Forrada en paño Escorial rojo fuego
- Parte posterior en madera laminada

ASIENTO

- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada.
- Forrada en paño Escorial rojo fuego.
- Sistema abatible por gravedad, ejes en acero y sistema de soporte en acero.
- Supresores de ruido en caucho.

LATERALES

- Perfil rectangular Colled rolled calibre 16
- Base troquelada en colled rolled calibre 12.
- Pintura epoxica horneada electroestática colores a elección
- Forrada en paño Escorial rojo fuego.

INTERMEDIAS

- Perfil rectangular colled rolled calibre 16.
- Base troquelada en colled rolled calibre 12.

BRAZOS

- Poliuretano piel integral en estructura de platina 1.5"X1/4" o madera tipo perillo lacada al natural.

FABRICACIÓN

- **Anchos:** De 54cm
- **Nivel de inclinación:** Según obra civil, de 0%
- **Distribución e instalación:** Recto en tándem de 2 hasta 14 sillas, con tiros visuales al 0%, 25%, 50%
- **Anclaje a:** A concreto 3000 psi

La entrega e instalación de las sillas debe realizarse en el Centro Comunitario Batuta ubicado en La Ciudad de Manizales Carrera 22 N° 70B – 31 sin que esto genere un costo adicional.

Todos los materiales y/o elementos requeridos para fabricación e instalación de las sillas son asumidos exclusivamente por el contratista. No se efectuaran pagos adicionales por concepto de la instalación, transporte de las sillas o elementos adicionales que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

1. OBSERVACIONES GENERALES:

*La propuesta deberá presentarse por la totalidad de los elementos, **no se aceptan propuestas parciales,** teniendo en cuenta que el objeto social o la actividad mercantil del oferente, le permita ejecutar el contrato.

* El valor de la oferta debe incluir todos los gastos legales y administrativos para la Legalización del contrato y el IVA.

*La entrega e instalación de las máquinas será dentro delos veinte días siguientes a la Suscripción del acta de iniciación previa aprobación de la garantía única y en el sitio, que al efecto indique el Supervisor del contrato, sin que ello implique Sobre costos de ninguna clase.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Requisitos para el pago:

a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley.
b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

El proponente debe indicar por escrito, el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde El Municipio consignará los respectivos pagos.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

5. CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Manizales, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

6. MULTAS

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato, para lo cual se observará el procedimiento previsto en el artículo 86 del Decreto 1474 de 2011.

En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.
El procedimiento para hacer efectiva la cláusula penal será el establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 , 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente, se podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

9. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato producto de la presente selección abreviada de menor cuantía, será adelantada a través de funcionario de la Alcaldía de Manizales, o quien haga sus veces, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el decreto municipal 045 de 2007, quien deberá presentar informes mensuales.

10. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato correspondiente deberá firmarse por el adjudicatario dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

11. ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el Acta de terminación, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a la liquidación del contrato, de acuerdo con la regulación establecida para ello en la minuta del contrato y en las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

15. GARANTÍAS

El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, es el consagrado en los documentos y estudios previos.

En todo caso, para la ejecución del contrato, quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, deberá otorgar cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo a favor del Municipio de Manizales, para amparar:

ITEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO - Este amparo debe incluir la manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
2	CALIDAD DEL BIEN.	20% DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS
3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato.	10% del valor de contrato	Vigencia del contrato y TRES (3) años más

CAPÍTULO VII
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

i. CRITERIOS HABILITANTES

La ponderación económica de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido calificadas con CUMPLE en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación, sin calificarse, en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y la Administración Central Municipal.

La capacidad financiera (CF) será calculada en consideración a la información que aparezca en el RUP.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, la entidad extraerá la información del certificado RUP conforme a las prescripciones del decreto 1082 de 2015.

La capacidad económica y financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en los pliegos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta lo siguiente:

Para los Consorcios y Uniones Temporales, la entidad calculará los indicadores de liquidez y endeudamiento de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal, tal como se explica más adelante.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo que considera importante la entidad, los indicadores a verificar serán los siguientes:

1. **Índice de liquidez:** El proponente deberá acreditar un índice de liquidez, entendido como el activo corriente sobre el pasivo corriente, el cual deberá ser mayor o igual a 1.0
2. **Índice de endeudamiento:** El proponente deberá acreditar un nivel de endeudamiento, entendido como el pasivo total sobre el activo total, el cual deberá ser menor o igual al 0.50.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Los documentos soporte de la información financiera de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El soporte documental para respaldar la certificación aludida en el inciso anterior, será el Balance General y el Estado de Resultados, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la inscripción, renovación o modificación de la información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

La entidad cuando lo considere necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

De acuerdo a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera se verificará con el registro único de proponentes, el cual debe estar vigente, en firme y presentarse con una expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia, el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar máximo tres (3) certificaciones de experiencia (la información se debe relacionar en el Anexo del Pliego de Condiciones) correspondientes a igual número de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria que tengan relación directa con el objeto del contrato. La sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial.

Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, únicamente se tendrá en cuenta las tres primeras, en el orden que fueron anexadas en la propuesta. La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre del Contratista
c) Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.
d) Tiempo de duración en años y meses con fechas de Inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
e) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas formas de asociación.
f) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El

valor total sumado de las certificaciones, debe ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

g) Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
h) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida en los literales a) a la h) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante lo anterior, la Administración Central Municipal podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la información solicitada en este numeral está contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), no es necesario aportar la documentación solicitada para certificar la experiencia, pues el RUP se constituye plena prueba de ello.

ii. **CRITERIOS DE EVALUACION**

Una vez verificadas la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera del oferente, conforme a las exigencias de estos pliegos, EL MUNICIPIO, adjudicará el contrato en forma total a la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que obtenga el mayor puntaje.

Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes cuya sumatoria será de 100 puntos:

PRECIO: 60 PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL: 30 PUNTOS
SERVICIO DE ORIGEN NACIONAL Y EXTRANJERO: 10 PUNTOS

Para la asignación de puntos se procederá así:

PRECIO: 60 PUNTOS

El máximo puntaje será de sesenta (60) puntos para la propuesta más

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se otorgarán 30 puntos al proponente que acredite una experiencia adicional a la mínima requerida para participar, de acuerdo con los siguientes rangos:

VALOR CONTRATOS	PUNTOS
De $60.600.001 a $ 75.000.000	10
De $75.000.001 a $96.000.000	20
Superior a $96.000.001	30

SERVICIO DE ORIGEN NACIONAL Y EXTRANJERO

Servicio de origen nacional y extranjero: Se entiende por proponentes de servicios de origen nacional los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana a quienes se les otorga un incentivo adicional en el puntaje de acuerdo a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015,de lo contrario se entienden por proponentes de servicios extranjeros.	**MAXIMO 10 PUNTOS**	PROPONENTE NACIONAL **10 PUNTOS**
		PROPONENTE EXTRANJERO **5 PUNTOS**

OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 si de acuerdo a la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el decreto 1082 de 2015, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

Alcaldía de Manizales
Más Oportunidades

Secretaría de Desarrollo Social

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

ANEXO N° 1

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Manizales, _____ de 2017

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
Ciudad

Referencia: **Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA MC-SDS- 011–2016**

Atendiendo la convocatoria hecha por la Alcaldía de Manizales mediante publicación en la página www.contratos.gov.co, del proceso de la referencia que tiene por objeto : **" SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SILLETERÍA TAPIZADA PARA INSTALAR SOBRE GRADAS CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL COMUNITARIO BATUTA CALDAS."**
. El (los) suscrito(s) mayor(es) de edad, domiciliado(s) en _____ con cédula(s) de ciudadanía número(s) _____, expedida(s) en _____, someto (emos) a consideración del Municipio de Manizales la presente propuesta y en caso de que me (nos) sea adjudicado, me (nos) comprometo (emos) a su ejecución bajo las condiciones contenidas en el pliego y declaro (amos) que:

1. De resultar favorecido me (nos) comprometo (emos) a atender la diligencia de notificación y a firmar y legalizar el contrato correspondiente, dentro del término fijado y manifiesto (amos) que conozco (conocemos) las especificaciones de la contratación en mención, todos los requisitos en él establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación Pública, los cuales acepto (aceptamos) en todas y cada una de sus partes.

2. En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación dentro del proceso de contratación, me (nos) comprometo (comprometemos) a suscribir el correspondiente contrato y/o las modificaciones a que haya lugar, de acuerdo con la Ley y al objeto del contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo, por los valores y las vigencias establecidas en los documentos de la Invitación, so pena de declararse el incumplimiento y su terminación.

3. La propuesta que ahora someto (sometemos) a su consideración tiene una validez de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de la entrega de ofertas.

4. Ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento (presentamos), ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse y en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes y a los representados.

5. Conozco (conocemos) íntegramente el pliego de condiciones, suministrado por la Alcaldía de Manizales, relacionado con esta invitación y que acepto todos los requisitos en él establecidos.

6. Acepto (aceptamos) los parámetros de la convocatoria y ofrezco (ofrecemos) suministrar el elemento requerido para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

7. Que el proponente o su Representante Legal o dependientes, no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de mi (nuestra) propuesta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación. Esta afirmación la hago (hacemos) bajo la gravedad del juramento, y en caso de sobrevenir alguna de ellas en la ejecución del contrato, lo cederé (mos) previa autorización escrita del **MUNICIPIO**, o de no ser posible, daré (mos) por terminado el contrato.

8. Que en cualquier defecto, error u omisión que se hubiere presentado en la elaboración de la propuesta, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea y desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos o del pliego, son de mi (nuestro) exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve (tuvimos) oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones para tal efecto.

9. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios.

10. El suscrito acusa el recibo de las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo: _____ _____.

11. Bajo la gravedad del juramento manifiesto (manifestamos) que he (mos) cancelado los aportes a los sistemas de salud y seguridad social integral de los empleados a cargo, de la misma manera manifiesto (manifestamos) que no estoy (estamos) reportado (s) en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

12. En caso de que me (nos) sea adjudicado el contrato, me (nos) comprometo (emos) a mantener la capacidad de contratación inicialmente ofrecida durante toda su ejecución, siendo causal de terminación del contrato el incumplimiento de esta obligación.

13. En caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, me (nos) obligo (obligamos) a desarrollar el objeto del contrato dentro del término fijado para el mismo, una vez perfeccionado, y a dar cumplimiento total de las obligaciones contraídas como consecuencia de la firma del contrato.

14. Igualmente manifiesto que sobre mí (nosotros), no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato que pueda afectar la presente oferta.

15. El (los) suscrito (s) señala (n) como Dirección Comercial, número de teléfono y fax, a donde se puede remitir o enviar por correo y realizar notificaciones y

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA	
REPRESENTANTE LEGAL	
NIT	
LIBRETA MILITAR	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
FAX	
E –MAIL	
CIUDAD	

Atentamente,

(Firma) _____ (Firma) _____

Alcaldía de Manizales
Más Oportunidades

Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO N° 2

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Nombre: _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo: _____

Dirección:_____ Ciudad _____

Teléfono(s):_____

Fax: _____

LIMITE DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Limitación Si ( ) No ( )

Limitado hasta la suma de $ _____
Si las facultades del representante legal están por debajo del valor de la propuesta, debe presentarse una autorización del órgano competente donde se le autorice para presentar la oferta y firmar el correspondiente contrato en caso de adjudicación.

Escritura de Constitución No. _____ Notaria _____ de _____
Fecha de constitución _____
Vigencia de la Sociedad, hasta: _____

OBSERVACIONES

_____

_____

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO No. 3

FORMULARIO DE PRECIOS DE LA PROPUESTA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La descripción, especificaciones técnicas y cantidades de los artículos que se requieren son las siguientes:

214 Sillas tapizadas para instalar sobre gradas:

ESPALDAR
- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada
- Forrada en paño Escorial rojo fuego
- Parte posterior en madera laminada

ASIENTO
- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada.
- Forrada en paño Escorial rojo fuego.
- Sistema abatible por gravedad, ejes en acero y sistema de soporte en acero.
- Supresores de ruido en caucho.

LATERALES
- Perfil rectangular Colledrolled calibre 16
- Base troquelada en colledrolled calibre 12.
- Pintura epoxica horneada electroestática colores a elección
- Forrada en paño Escorial rojo fuego.

INTERMEDIAS
- Perfil rectangular colledrolled calibre 16.
- Base troquelada en colledrolled calibre 12.

BRAZOS
- Poliuretano piel integral en estructura de platina 1.5"X1/4" o madera tipo perillo lacada al natural.

FABRICACIÓN
- **Anchos:** De 54cm
- **Nivel de inclinación:** Según obra civil, de 0%
- **Distribución e instalación:** Recto en tándem de 2 hasta 14 sillas, con tiros visuales al 0%, 25%, 50%
- **Anclaje a:** A concreto 3000 psi

La entrega e instalación de las sillas se realizará en el Centro Comunitario Batuta ubicado en La Ciudad de Manizales Carrera 22 N° 70B – 31 sin que esto genere un costo adicional.

Todos los materiales y/o elementos requeridos para fabricación e instalación de las sillas son asumidos exclusivamente por el contratista.

Alcaldía de Manizales
Más Oportunidades

Secretaría de Desarrollo Social

VALOR TOTAL IVA INCLUIDO:

_____

FIRMA PROPONENTE

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

ANEXO N° 3

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	Certificado 1	Certificado 2	Certificado 3
Número del contrato			
Nombre del contratista			
Nombre del contratante			
Fecha de expedición del certificado			
Objeto del contrato			
Valor			
Descripción del alcance del contrato			
Fecha de inicio			
Fecha de terminación			
Porcentaje de ejecución			
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación			
NOTA: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la evaluación.			

FIRMA DEL PROPONENTE _____

Alcaldía de Manizales
Más Oportunidades

Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO N° 4

REQUISITOS PARA LA FIRMA Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

Los documentos deben reunir los siguientes requisitos:

- Constituir las garantías exigidas.
- Pago de los impuestos y las estampillas a que haya lugar (Pro adulto mayor y Universidad de Caldas y Nacional Sede Manizales).
- Indicar por escrito el número de la cuenta de ahorros o corriente del contratista y la entidad bancaria.

ANEXO N°5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
La Ciudad

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación _____
[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2016.

Alcaldía de Manizales
Más Oportunidades

Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO N° 6

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO Nro. _____

SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y xxxxxxxxxxxxxxx

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,mayor de edad, vecino de Manizales, identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXXX, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Manizales, en su calidad de Secretario de Despacho de la Secretaría de XXXXXXXXXXXXXXX, cargo para el cual fue nombrado mediante el decreto No. XXXXX del XX de XXXXX de 2017, posesionado el día XXX mismo mes y año, según consta en el acta respectiva, actuando de conformidad con la delegación hecha por el señor Alcalde de Manizales, por medio de los decretos municipales Nos. 318 de 2012, modificado por el decreto 0190 de 2013, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte y de la otra, XXXXXXXXXXXX, constituida mediante escritura pública No. Xxxx Notaria xx de xxxxxxxx del xx de xxxxxxx de xxxx, inscrita el xxxxxxxxx, bajo el No. xxxxxxxx del libro respectivo se constituyó la sociedad xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx representada legalmente, en calidad de xxxxxxxxx, por el señor xxxxxxxxxxx identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxxx, quien en adelante se denominará, **EL CONTRATISTA**, hemos acordado el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones:

Que el Municipio de Manizales a través de la Secretaría de Desarrollo Social requiere del "

Que mediante la ley 1150 de 16 de julio de 2007, se introdujeron modificaciones a la ley 80 de 1993, y se establecieron otras disposiciones generales aplicables a toda la contratación con recursos públicos.

Que entre las modificaciones efectuadas por la ley 1150 de 2007 se encuentra la relacionada con la escogencia del contratista.
Que el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, señala que la escogencia se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Que el decreto 1082 de 2015, reglamentó el sistema de compras y contratación pública.

Que la Administración Municipal adelantó el proceso de selección abreviada de menor cuantía **MC-SDS- --2016**de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, cuyo objeto es el " **SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SILLETERÍA TAPIZADA PARA INSTALAR SOBRE GRADAS CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL COMUNITARIO BATUTA CALDAS."**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Que para la celebración del presente contrato, se cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

DEPENDENCIA	RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO	VALOR

El contrato se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por la ley:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: El presente contrato tiene por objeto: **" SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SILLETERÍA TAPIZADA PARA INSTALAR SOBRE GRADAS CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL COMUNITARIO BATUTA CALDAS."**

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones **DEL CONTRATISTA,** las siguientes: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

OBLIGACIONES GENERALES:

16. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
17. Constituir las pólizas pactadas en el contrato
18. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
19. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
20. Presentar las certificaciones de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
22. Todas las demás y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como a las establecidas en la Ley.

OBLIGACIONES PARTICULARES:

Silletería Tapizada para instalar sobre gradas:

ESPALDAR

- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada
- Forrada en paño Escorial rojo fuego
- Parte posterior en madera laminada

ASIENTO

- Madera contra enchapada de 15mm
- Suavizada con espuma de alta densidad rosada.
- Forrada en paño Escorial rojo fuego.
- Sistema abatible por gravedad, ejes en acero y sistema de soporte en acero.
- Supresores de ruido en caucho.

LATERALES

- Perfil rectangular Colled rolled calibre 16
- Base troquelada en colled rolled calibre 12.
- Pintura epoxica horneada electroestática colores a elección
- Forrada en paño Escorial rojo fuego

INTERMEDIAS

- Perfil rectangular colled rolled calibre 16.
- Base troquelada en colled rolled calibre 12.

BRAZOS

- Poliuretano piel integral en estructura de platina 1.5"X1/4" o madera tipo perillo lacada al natural.

FABRICACIÓN

- **Anchos:** De 54cm
- **Nivel de inclinación:** Según obra civil, de 0%
- **Distribución e instalación:** Recto en tándem de 2 hasta 14 sillas, con tiros visuales al 0%, 25%, 50%
- **Anclaje a:** A concreto 3000 psi

La entrega e instalación de las sillas debe realizarse en el Centro Comunitario Batuta ubicado en La Ciudad de Manizales Carrera 22 N° 70B – 31 sin que esto genere un costo adicional.

Todos los materiales y/o elementos requeridos para fabricación e instalación de las sillas son asumidos exclusivamente por el contratista. No se efectuaran pagos adicionales por concepto de la instalación, transporte de las sillas o elementos adicionales que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende hasta la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Los cuáles serán cancelados por el Municipio al contratista en pagos mensuales, previo informe del supervisor del Contrato.

CLAUSULA CUARTA: PLAZO: El presente contrato tendrá una duración de 30 días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación previa aprobación de la garantía única.

CLAUSULA QUINTA: REGISTRO, DISPONIBILIDAD Y RESERVA PRESUPUESTAL: De conformidad con el artículo 25, numerales 6 y 13, de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda y demás secretarias se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DEPENDENCIA	RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO	VALOR
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL					

Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del contrato para el cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el contrato.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

CLAUSULA SEPTIMA: GARANTIA UNICA: De conformidad con los artículos 25, numerales 19 y 60, inciso último, de la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía en los términos del artículo 111, para amparar: **a) El cumplimiento de las obligaciones del contrato**, por el término del contrato y cuatro meses más, equivalente al 10 % del valor del mismo. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas **b)Calidad de los bienes,** por el 20% del valor total del contrato, por el término del mismo y doce meses más. **c)** Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la labor por el 10% del valor total del contrato, por el término del mismo y tres años más.
Ejecución del contrato. PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA deberá constituir y presentar al Municipio la garantía única dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, so pena de declararse el incumplimiento del mismo. **PARAGRAFO 2:** EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías, con la expedición de la respectiva garantía única.

CLAUSULA OCTAVA: REPOSICION DE LA GARANTIA UNICA: De acuerdo con el decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se vea afectado su valor.

CLAUSULA NOVENA: PENAL PECUNIARIA: Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento total del contrato, la parte incumplida pagará a la parte cumplida, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será el 5% del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. **PARÁGRAFO:** De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

CLAUSULA DECIMA: MULTAS: Las partes acuerdan que cada vez que se presente incumplimiento total o parcial del contrato, la parte incumplida deberá pagar a la parte cumplida, una multa equivalente al 1% del valor del contrato.

CLAUSULADECIMA PRIMERA: INGRESO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro de EL MUNICIPIO y podrá ser tomado directamente de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita del Municipio, según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **PARAGRAFO**: Si al CONTRATISTA le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO, y si ésta no fuere posible, deberán renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1, de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: EL MUNICIPIO podrá terminar, interpretar o modificar

unilateralmente el presente contrato en los términos de los artículos 15,16,y 17 de la ley 80 de 1993 y del artículo 31 de la ley 782 de 2002.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: CADUCIDAD: EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato cuando: a) Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993 b) Cuando el Contratista acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2° , del numeral 5° del artículo 5° de la ley 80 de 1993. c) Cuando el Contratista incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. d) Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002. e) Cuando el contratista incumpla con el pago de sus obligaciones para con sus empleados, de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1° de la ley 828 de 2003.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. Así mismo manifiesta que no es deudor moroso de ninguna entidad del estado, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y estar al día en el pago de las obligaciones parafiscales y a los Sistemas de salud y seguridad social de los empleados a cargo, los cuales ha cancelado oportunamente durante los seis (6) meses anteriores a la suscripción del contrato.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, por la buena calidad del objeto contratado, según lo indicado por el artículo 26, numerales 7 y 8, de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos que se originen en la celebración del presente contrato, excepto el I.V.A. que estará a cargo DEL MUNICIPIO.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: RECIBO A SATISFACCION Y REVISION PERIODICA: De conformidad con lo establecido en el artículo 4°. Numerales 1°, 4° y 5° de la ley 80 de 1993, corresponde a un servidor de la Secretaría de Servicios Administrativos, quien deberá cumplir con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Municipal N° 0045 de 2007 o Manual de Interventoría y en especial deberá ejercer las siguientes funciones: a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y certificar el recibido a satisfacción de los mismos. b) Presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales. c) Informar oportunamente cualquier anomalía en

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCION: Para la ejecución del presente contrato se requerirá la aprobación de la garantía y la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, de conformidad con el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Así mismo requerirá del correspondiente registro presupuestal de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el pago de las estampillas correspondientes.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN LABORAL: El personal utilizado por el contratista para la ejecución del contrato no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con el Municipio, por tanto los salarios o prestaciones sociales del personal utilizado para el cumplimiento del presente contrato correrán por cuenta del Contratista.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PUBLICACION: EL presente contrato debe ser publicado en el SECOP.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: ESTAMPILLA: Queda a cargo del **CONTRATISTA** el pago de laEstampilla y/o Recibo seriado para el Bienestar del Adulto Mayor por el dos por ciento (2%) del valor del contrato de conformidad con los dispuesto en el Acuerdo 794 del 08 de Noviembre de 2012 y la Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el uno por ciento (1%)del valor del contrato de conformidad con el Acuerdo 798 del 11 de Diciembre de 2012.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DISPOSICIONES INCORPORADAS. En lo no previsto en el presente contrato se entienden incorporadas las disposiciones legales que regulan la materia.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CONTRATO ADICIONAL. Cuando haya necesidad de modificar el plazo o el valor convenido en el presente contrato, se podrá suscribir un contrato adicional, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en Manizales, a los XXXX del mes de XXXXX de 2017

SE ADVIERTE QUE LA MINUTA CORRESPONDE A UN MODELO QUE ES OBJETO DE AJUSTE UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO