****

**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. IDU-SASI-XXX-XXXX-2018**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(OBJETO)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.**

**CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATACIÓN.**

**ESTE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SE PUBLICA EN SECOP I O II DURANTE EL TÉRMINO DE 5 DÍAS HÁBILES COMPRENDIDOS ENTRE EL XX Y EL XX DE XXXXXXXXXX DE XXXX, TÉRMINO DURANTE EL CUAL QUIEN ESTÉ INTERESADO Y LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PODRÁN FORMULAR OBSERVACIONES A SU CONTENIDO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTICULO 2.2.1.1.2.1.4. DEL DECRETO 1082 DE 2015. LAS OBSERVACIONES PODRÁN PRESENTARSEPOR INTERNET (en el sitio** [**https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index**](https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index)**). PARA PROCESOS ADELANTADOS BAJO EL SECOP I: LAS OBSERVACIONES PODRÁN PRESENTARSE MEDIANTE ESCRITO RADICADO EN EL IDU EN LA CALLE 22 No. 6 - 27, PRIMER PISO, OFICINA DE CORRESPONDENCIA, O AL CORREO ELECTRÓNICO** [licitaciones@idu.gov.co](mailto:licitaciones@idu.gov.co).

**LA PUBLICACIÓN DE ESTE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES NO GENERA OBLIGACIÓN PARA EL IDU DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN (INCISO 2, ARTÍCULO 8º, LEY 1150 DE 2007 Y DE ACUERDO AL REGLAMENTO VIGENTE). SI EL IDU RESUELVE ADELANTAR EL PROCESO, EL TEXTO DEFINITIVO PODRÁ SER CONSULTADO A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA RESPECTIVA, EN LA PAGINAS WEB** [**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO**](http://WWW.CONTRATOS.GOV.CO) **O BIEN EN EL ÁREA DE CONSULTA DEL IDU, UBICADA EN LA CALLE 22 No. 6-27, PISO 8, EN HORARIO DE 7:00 AM A 4:30 PM, DE LUNES A VIERNES.**

**BOGOTÁ, XXXXXX 2018**

Contenido

[I. INTRODUCCIÓN. 4](#_Toc517250869)

[II. INFORMACIÓN GENERAL. 4](#_Toc517250870)

[2.1 NÚMERO DEL PROCESO. 4](#_Toc517250871)

[2.2 OBJETO DEL PROCESO. 4](#_Toc517250872)

[2.3 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO. 4](#_Toc517250873)

[2.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 5](#_Toc517250874)

[2.5 TIPO DE CONTRATO. 5](#_Toc517250875)

[2.6 DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO. 5](#_Toc517250876)

[2.7 DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN 5](#_Toc517250877)

[2.8 ACUERDOS COMERCIALES. 5](#_Toc517250878)

[2.9 MIPYMES. 6](#_Toc517250879)

[2.10 VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME 6](#_Toc517250880)

[2.11 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN MIPYMES Y DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 PARA LA LIMITACIÓN DEL PROCESO. 6](#_Toc517250881)

[2.12 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME 7](#_Toc517250882)

[2.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO. 8](#_Toc517250883)

[2.14 GARANTÍAS. 10](#_Toc517250884)

[2.14.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO 10](#_Toc517250885)

[2.15 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN. 10](#_Toc517250886)

[III. PRECIOS. 11](#_Toc517250887)

[3.1 PRECIOS 11](#_Toc517250888)

[3.1.1 Ajustes 12](#_Toc517250889)

[3.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL. 12](#_Toc517250890)

[3.3 DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA 12](#_Toc517250891)

[3.4 ANEXO 12 - PACTO DE TRANSPARENCIA 12](#_Toc517250892)

[IV. REQUISITOS HABILITANTES 13](#_Toc517250893)

[4.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. 13](#_Toc517250894)

[4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO. 13](#_Toc517250895)

[4.2.1 ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 13](#_Toc517250896)

[4.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR. 13](#_Toc517250897)

[4.2.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA (PROPONENTE PERSONA NATURAL) 13](#_Toc517250898)

[4.2.4 ANEXO 13 - DOCUMENTO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL 13](#_Toc517250899)

[4.2.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 14](#_Toc517250900)

[4.2.6 ANEXO 6 - PARAFISCALES JURÍDICAS 14](#_Toc517250901)

[4.2.7 ANEXO 7 - PARAFISCALES NATURALES 14](#_Toc517250902)

[4.2.8 VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME 14](#_Toc517250903)

[4.2.9 ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES 14](#_Toc517250904)

[4.2.10 MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA 15](#_Toc517250905)

[4.2.11 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS 15](#_Toc517250906)

[4.2.12 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES 15](#_Toc517250907)

[4.2.13 ANEXO 4 - MINUTA DE FIANZA 15](#_Toc517250908)

[4.2.14 FICHA(S) TÉCNICA(S) DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR (ANEXO XX) 15](#_Toc517250909)

[4.2.15 VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES OFRECIDOS DE ACUERDO A LAS FICHAS TÉCNICAS 15](#_Toc517250910)

[4.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO. 16](#_Toc517250911)

[4.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 16](#_Toc517250912)

[4.3.2 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO No. 5) 16](#_Toc517250913)

[4.4 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO. 17](#_Toc517250914)

[4.4.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. 18](#_Toc517250915)

[V. PROPUESTA ECONOMICA: 19](#_Toc517250916)

[5.1 PROPUESTA ECONÓMICA. 19](#_Toc517250917)

[5.2 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN 21](#_Toc517250918)

[5.2.1 Inicio de la Audiencia - Apertura, verificación y corrección de las Propuestas Económicas Iniciales (SOBRE No. 2) 21](#_Toc517250919)

[5.2.2 Distribución de sobres y formularios para los lances 22](#_Toc517250920)

[5.2.3 Margen mínimo de mejora 22](#_Toc517250921)

[5.2.4 Realización de la Subasta 22](#_Toc517250922)

[5.2.5 Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta de la Selección 22](#_Toc517250923)

[5.2.6 Reglamento Audiencia de subasta Inversa Presencial 22](#_Toc517250924)

# INTRODUCCIÓN.

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista, mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa establecida por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

El presente documento relaciona las condiciones específicas de la selección abreviada por subasta Inversa que desarrolla el IDU. Estas condiciones, junto con las condiciones generales de contratación, los anexos y apéndices y demás soportes conforman el pliego de condiciones del proceso.

# INFORMACIÓN GENERAL.

* 1. NÚMERO DEL PROCESO.

*(Instrucción: Se deberá diligenciar el número que el área de procesos selectivos haya asignado al proyecto)* IDU-SASI-XXX-XXX-2018

* 1. OBJETO DEL PROCESO.

*(Instrucción: Se deberá describir el objeto de la selección abreviada por subasta inversa que deberá corresponder al objeto descrito en el capítulo correspondiente del documento de estudios previos y el certificado de disponibilidad presupuestal:)* “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXivos haya asignado al proyecto,”

El objeto del proceso de selección es seleccionar a un Contratista para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones, anexos y apéndices en , especialmente las consignadas en el **Anexo Técnico** **SEPARABLE Y/O FICHAS TÉCNICAS** y en el respectivo contrato.

* 1. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

*(Instrucción: Se deberán plasmar los códigos de la UNSPSC relacionando, primero el principal y luego los secundarios.)*

El objeto del contrato que resulte de este proceso, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*(Debe estar identificado hasta el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo)*

* 1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

*(Instrucción: se deberá indicar si el proceso está relacionado con una contratación del Plan Anual de Adquisiciones o si está por fuera de este según se indique en los documentos del proceso, por ejemplo: “El proceso de selección a tramitar se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones.*

* 1. TIPO DE CONTRATO.

*(Instrucción: Se deberán indicar qué tipo de contrato se celebrará una vez adjudicado el presente proceso. Por ejemplo: “Contrato de Suministro, Contrato de Prestación de Servicios, según el objeto a contratar y las obligaciones derivadas del mismo*).

* 1. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO.

*(Instrucción: Se deberá indicar cuál es la duración del contrato, diferenciando sus correspondientes etapas, de conformidad con el documento de estudios previos. Si la fundamentación del plazo resulta extensa, se sugiere remitir al documento de estudios previos o al anexo separable donde conste.)*

El plazo para la ejecución del contrato es de **XXXXXXX (XX)** **XXXXXX,** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, en la forma que aparece en la Minuta de Contrato que constituye parte integral del presente pliego de condiciones.

*(SI EL PROCESO ES HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO SE DEBE UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO DE NUMERAL**)*

PLAZO DEL CONTRATO

El contrato **se terminará cuando se venza el plazo establecido o cuando se agote el valor total del mismo, el cual será igual al valor total del presupuesto oficial** establecido en el siguiente numeral. El contrato podrá también terminarse, aunque no se haya agotado su valor total, cuando las necesidades del IDU queden completamente satisfechas. No obstante, para los efectos contractuales de su vigencia, constitución de garantías, etc. se estima en **XXXX (X) XXXXX** y se inicia a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y los demás que se señale al efecto en el pliego de condiciones y en la minuta.

* 1. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN

*(Instrucción: Corresponderá a la dirección o zona de ejecución)”*

* 1. ACUERDOS COMERCIALES.

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia compra eficiente, se concluye que el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos:

*(Instrucción: Fijar los acuerdos comerciales de conformidad con el documento de estudios previos, que debe venir elaborado según las guías de Colombia Compra Eficiente y teniendo de presente los últimos acuerdos vigentes con la Unión Europea)*

|  |
| --- |
| Acuerdo |
| XXXXXXX |
| XXXXXXX |
| XXXXXXX |

* 1. MIPYMES.

*(Instrucción: Indicar si el proceso será limitado a MIPYMES, por ejemplo: “*El proceso no está limitado a MIPYMES”.)

**CUANDO EL PROCESO ESTÉ LIMITADO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES (CUANTÍA DE PROCESO MENOR A US $125.000 DÓLARES AMERICANOS), AGREGUE EL SIGUIENTE PÁRRAFO:**

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 en este proceso de selección el IDU limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES colombianas siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el Departamento de Cundinamarca, bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas domiciliadas en Cundinamarca la cuantía del proceso sea inferior a 125.000 dólares y se hayan recibido solicitudes en dicho sentido de por lo menos tres mipymes nacionales antes de la apertura del proceso.

*\* (SI EL PROCESO DE SELECCIÓN NO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES UTILICE EL SIGUIENTE NUMERAL Y ELIMINE LOS DOS NUMERALES POSTERIORES)*

* 1. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en El Registro Único de Proponentes.

Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

\* *(SI DE ACUERDO AL VALOR DE PRESUPUESTO EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES, UTILICE EL SIGUIENTE TEXTO, ÚNICAMENTE EN EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ELIMINANDO EL NUMERAL ANTERIOR Y EL NUMERAL SIGUIENTE)*

* 1. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN MIPYMES Y DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 PARA LA LIMITACIÓN DEL PROCESO.

Las **MIPYMES** DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA interesadas en participar en el presente proceso, deberán presentar SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES, a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria y hasta un día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitación a MIPYMES.

\* *(SI EL PROCESO DE SELECCIÓN ES ADELANTADO MEDIANTE LA PLATAFORMA SECOP I UTILICE LA SIGUIENTE REDACCIÓN*

La solicitud de limitación a MIPYMES se hará mediante comunicación escrita radicada en el IDU en la Calle 22 No. 6 – 27 PRIMER PISO, OFICINA DE CORRESPONDENCIA, o al CORREO ELECTRÓNICO [licitaciones@idu.gov.co](mailto:licitaciones@idu.gov.co)

\* *(SI EL PROCESO DE SELECCIÓN ES ADELANTADO MEDIANTE LA PLATAFORMA SECOP II UTILICE LA SIGUIENTE REDACCIÓN*

La solicitud de limitación a MIPYMES se hará únicamente mediante la opción **MENSAJES** de la plataforma SECOP II.

La solicitud de limitación a MIPYMES deberá contener además de la solicitud clara de limitación a MIPYMES, lo siguiente:

1. Acreditar la condición de **MIPYME**, mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes. En caso que en el mismo no se encuentre, deberá adjuntar una certificación expedida por el Representante Legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), contador público o auditor independiente con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, medianas o pequeñas empresas).
2. Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar **Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal**.
3. Acreditar que su domicilio principal está en el Departamento de Cundinamarca, (Lugar de ejecución del contrato), para lo cual se entiende como domicilio principal, la dirección que la **MIPYME tenga** en su Registro Mercantil ó el Certificado de Existencia y Representación Legal, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 o las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
4. La Entidad Estatal debe recibir por lo menos tres (3) manifestaciones de Mipymes nacionales para limitar la convocatoria.

*\*(SI CUMPLIDO EL PLAZO PARA LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES EL PROCESO ES LIMITADO, EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SE DEBE ADICIONAR EL SIGUIENTE TEXTO, ELIMINANDO LOS 2 NUMERALES ANTERIORES)*

* 1. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar:

1. Acreditar la condición de **MIPYME**, mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes. En caso que en el mismo no se encuentre, deberá adjuntar una certificación expedida por el Representante Legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), contador público o auditor independiente, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, medianas o pequeña empresa).
2. Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar **Registro Mercantil ó el Certificado de Existencia y Representación Legal**.
3. Acreditar que su domicilio principal está en el Departamento de Cundinamarca, (Lugar de ejecución del contrato), para lo cual se entiende como domicilio principal, la dirección que la **MIPYME tenga** en su Registro Mercantil ó el Certificado de Existencia y Representación Legal, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, o las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
   1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Los numerales con \* (11,12, 15, 17, 20 y 23) no aparecen en el cronograma de la plataforma SECOP II, estos deberán ser tenidos en cuenta por los proponentes durante el transcurso del proceso de selección.

| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | **LUGAR** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 | Publicación Aviso de Convocatoria Pública, proyecto de pliego de condiciones y estudio previo. | XX de XXXX de 201X a las XX:XX AM/PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 02 | Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones | Desde el XX de XXX de 201X hasta el XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 0X | Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes (opcional) | Desde el XX de XXX de 201X a las XX:XX AM/PM hasta el XX de XXXX de 201X a las XX:XX AM/PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 03 | Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 04 | Expedición del Acto Administrativo de Apertura del proceso de Selección y publicación del Pliego de Condiciones definitivo | XX de XXXX de 201X a las XX:XX AM/PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 05 | Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo. | Desde el XX de XXX de 201X hasta el XX de XXXX de 201X a las 07:00 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 06 | Respuestas a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 07 | Plazo máximo para expedir/generar y publicar Adendas | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 7:00 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 08 | Límite para presentación de Ofertas (Cierre) | XX de XXXX de 201X a las XX:XX AM/PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 09 | Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos | XX de XXXX de 201X a las XX:XX AM/PM (1 minuto después del límite para presentar ofertas) | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 10 | Informe de presentación de Ofertas | XX de XXXX de 201X a las XX:XX AM/PM (1 hora después de la apertura de ofertas) | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 11\* | Evaluación de las propuestas (verificación de los requisitos) | Desde el XX de XXXX de 201X hasta el XX de XXXX de 201X | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 12\* | Publicación documento solicitud de subsanes (si a ello hubiere lugar) | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 13 | Publicación del Informe de evaluación | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 14 | Período para observaciones al Informe de evaluación  (3 días hábiles) | Desde el XX de XXX de 201X hasta el XX de XXXX de 201X a las 07:00 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 15\* | Publicación del documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 16 | Apertura del sobre económico – Audiencia de subasta inversa (presencial o electrónica) y adjudicación | XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)  (Cuando es subasta electrónica)  Auditorio IDU Piso 2°  Calle 22  N° 6-27  (Cuando es subasta presencial) |
| 17\* | Expedición del Acto Administrativo de Adjudicación | XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 18 | Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 11:59 PM (tres días hábiles siguientes a la fecha de expedición del Acto Administrativo de Adjudicación) | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 19 | Firma del contrato | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 04:30 PM | Dirección Técnica de Gestión Contractual  Calle 22 N° 6-27 Piso 9 |
| 20\* | Publicación del contrato | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. | [www.colombiacompra.gov.co](http://www.contratos.gov.co)/secop-ii |
| 21 | Entrega de las Garantías de ejecución del contrato | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 04:30 PM (Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato para constitución y entrega de garantias y expedición del registro presupuestal) | Dirección Técnica de Gestión Contractual y Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad  Calle 22 N° 6-27 Piso 9 y 3 respectivamente. |
| 22 | Aprobación de garantías | Hasta el XX de XXXX de 201X a las 04:30 PM (Dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías, para corrección y aprobación de garantías) | Dirección Técnica de Gestión Contractual y Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad  Calle 22 N° 6-27 Piso 9 y 3 respectivamente. |
| 23\* | Plazo de ejecución. | De conformidad con el pliego de condiciones. | |

* 1. GARANTÍAS.

#### GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

*(DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL ESTUDIO PREVIO, INDIQUE EN ESTE CAMPO LOS AMPAROS Y CONDICIONES A INCORPORAR EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO).*

*[Tener en cuenta que de acuerdo a lo dispuesto en el manual de gestión contractual, cuando la garantía consista en póliza de seguros, el IDU se abstendrá de aprobar las constituidas en coaseguro, cuando tal modalidad no haya sido prevista en el pliego de condiciones].*

* 1. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN.

*(Se presentan dos versiones para este numeral uno para el caso en que la visita sea de manera opcional y el otro numeral para el caso cuando sea de manera programada – Usar dependiendo según sea el caso)*

**(Opcional)**

Los sitios en los cuales se desarrollará el proyecto objeto del contrato que es materia del presente proceso de selección, son sitios de acceso público, por consiguiente, será responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar las zonas en las cuales se desarrollará el proyecto objeto del contrato que es materia del presente proceso de selección. Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, así como los estudios y documentos previos elaborados por el IDU y lo señalado en el **Anexo Técnico** **Separable** y/o Ficha Técnica que forma parte de este pliego de condiciones, para lo cual deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo, de acuerdo con la estimación y distribución definitiva de tales riesgos.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de sus labores de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

**(Programada)**

Con el propósito que los proponentes puedan realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de manera tal que el proponente tenga en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo, de acuerdo con la estimación y distribución definitiva de tales riesgos, el IDU ha programado una visita que se llevará a cabo en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso.

La visita no es obligatoria, pero si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución del contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

De la visita la Entidad levantará un acta donde se consignarán los funcionarios que en ella participen por parte de la Entidad y las personas delegadas por los interesados, quienes deberán estar plenamente identificados en relación con las firmas en nombre de quien asisten.

# PRECIOS.

* 1. PRECIOS

*[SI EL PROYECTO SE HA ESTRUCTURADO PARA SER PAGADO* ***POR GLOBAL****, UTILICE LOS SIGUIENTES TEXTOS HASTA LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN RESPECTO A PAGO POR UNITARIOS]*

El presupuesto oficial para la presente selección abreviada por subasta inversa se estima en la suma de *[INCLUIR]*de Pesos ($*[INCLUIR]*) M/CTE, incluido IVA. Este valor se discrimina de la siguiente forma:

El presupuesto oficial total se discrimina así: *[SI EL CONTRATO NO ESTA SUJETO AL IVA, NO HAY LUGAR A HACER ESTA DIFERENCIACIÓN]*

* Valor básico del presupuesto oficial: Es la suma de *[INCLUIR]*de Pesos ($*[INCLUIR]*) M/CTE
* IVA sobre el básico: Es la suma de *[INCLUIR]*de Pesos ($*[INCLUIR]*) M/CTE**.**

El Valor Oficial de la Sumatoria de Precios Unitarios o Índice Representativo para la (**XXXXXXXXXXX)** es del **XXXXXXXXXXX.**

*(CUANDO EL PROCESO SE CONTEMPLE CON INDICES REPRESENTATIVOS, UTILICE EL SIGUIENTE PÁRRAFO ADAPTÁNDOLO SEGÚN EL CASO)*

Exclusivamente para efectos de realización de esta subasta inversa, el valor oficial del Índice Representativo, es el que se señala en el **ANEXO No. 8.**

*(DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ESTUDIO PREVIO, INDIQUE EN ESTE NUMERAL SI EL PROCESO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL O POR EL VALOR DE LA OFERTA SEGÚN SEA EL CASO)*

*(SI EL CONTRATO ES HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, DEBERÁ ADICIONARSE EL SIGUIENTE PÁRRAFO, EN CASO DE NO SER HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO SE ENTENDERÁ QUE LA ADJUDICACIÓN SE HARÁ POR EL VALOR DE LA OFERTA)*

En todos los casos, el contrato se adjudicará y se suscribirá por el valor del presupuesto oficial; por lo tanto, el valor final del contrato será, igual al valor del presupuesto oficial total indicado en este numeral. Al respecto, debe tenerse en cuenta la manifestación de la carta de presentación de la propuesta **(ANEXO No. 1**, en concordancia con las disposiciones de este mismo numeral. En consecuencia, no es necesario indicar valor alguno en ese anexo, sino que sólo deben indicarse los valores solicitados en el **ANEXO No 8**.

No obstante, la subasta se realizará sobre el valor total básico de cada ítem, es decir sin incluir IVA. El contrato se adjudicará y se suscribirá por el valor final resultante de la subasta, para cada uno de los ítems incluido IVA.

La forma de pago será:

*(EN CASO QUE, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL ESTUDIO PREVIO, el proyecto se estructure para pago por valor global, incluya la forma de pago de acuerdo a tal estructura, teniendo en cuenta los DEMÁS componentes que deben ser ajustados al utilizar esta modalidad global, tales como condiciones PARTICULARES en los estudios previos y matriz de riesgos).*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### Ajustes

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

* 1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

*(Instrucción: Relacionar cada uno de los CDPS, vigencias ordinarias o vigencias futuras)*

Para respaldar esta contratación se cuenta con el(los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal relacionado(s), expedido(s) por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad del IDU. (*Si la contratación es con presupuesto de Transmilenio S.A., aquí se agrega)* expedido por TRANSMILENIO S.A., en virtud de lo establecido en el numeral 3 de la cláusula segunda del Convenio Interadministrativo 020 de 2001 suscrito entre el IDU y TRANSMILENIO S.A.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Tipo** | **Estado** | **Saldo** | **Saldo a comprometer** | **Código unidad/subunidad ejecutora** |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

1. La resolución que ordena la apertura del proceso.
2. Los estudios y documentos previos.
3. El aviso de convocatoria.
4. El presente pliego de condiciones y sus anexos, el Ficha Técnica, la Minuta del Contrato, los Apéndices y las Adendas.
5. Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso.
6. Los informes de evaluación, las observaciones a los mismos y las réplicas a las observaciones.
7. Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso.
8. Las Actas de las Audiencias Públicas y las respuestas a las aclaraciones adicionales.
9. Las Especificaciones Técnicas IDU
10. Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta.
    1. ANEXO 12 - PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el ANEXO No. 12. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo.

# REQUISITOS HABILITANTES

*(Instrucción: El presente capitulo relaciona la información que debe aportar el proponente, sea mediante su diligenciamiento den la casilla que corresponda o anexando la misma en documentos formato pdf. Igualmente, en cada solicitud se indica el numeral al que debe acudir para conocer los requisitos de la información).*

El proponente deberá allegar la documentación exigida a continuación con miras a acreditar el cumplimiento de los requisitos de habilitación según sea el caso y de conformidad con lo regulado en las condiciones generales.

* 1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El Proponente deberá anexar el correspondiente Registro Único de Proponentes el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales numeral X.X.X. título DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES.

* 1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO.

#### ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar carta de presentación de la propuesta ANEXO No. 1 de conformidad con el numeral X.X.X. título ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de las condiciones generales de contratación, la cual deberá ser suscrita o avalada por un profesional en: XXXXXXXXXXXXX)

*(De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, con relación al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, el área ordenadora del gasto deberá indicar la naturaleza del profesional que avalará la propuesta. En caso de no ser aplicable, elimine el texto sombreado del párrafo anterior)*

#### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

El proponente deberá anexar certificado de existencia y representación legal de conformidad con el numeral X.X.X. título CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN de las condiciones generales.

#### CÉDULA DE CIUDADANÍA (PROPONENTE PERSONA NATURAL)

El proponente deberá anexar cédula de ciudadanía de conformidad con el numeral X.X.X. título CÉDULA DE CIUDADANÍA de las condiciones generales.

#### ANEXO 13 - DOCUMENTO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el proponente participa como consorcio o unión temporal u otro, deberá anexar el documento de conformación de la forma asociativa de conformidad con el numeral X.X.X. título DOCUMENTO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL de las condiciones generales.

#### GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar la garantía de seriedad de la oferta en los términos el numeral X.X.X. título GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA de las condiciones generales. Su no entrega es causal de rechazo según el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

#### ANEXO 6 - PARAFISCALES JURÍDICAS

'El proponente deberá anexar la certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales - Personas Jurídicas - ANEXO 6 de conformidad con el numeral X.X.X. título ANEXO No. 6 - PARAFISCALES JURÍDICAS de las condiciones generales.

#### ANEXO 7 - PARAFISCALES NATURALES

El proponente deberá anexar la declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales (personas naturales) (ANEXO No. 7) de conformidad con el numeral X.X.X. título ANEXO No. 7 - PARAFISCALES NATURALES de las condiciones generales.

#### VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en El Registro Único de Proponentes de conformidad con el numeral X.X.X. título VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME de las condiciones generales.

#### ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la procuraduría y antecedentes de policía nacional de conformidad con el numeral X.X.X. título ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES de las condiciones generales.

##### POLICÍA.

El proponente deberá aportar con su propuesta el correspondiente certificado de antecedentes penales expedido por la policía nacional en los términos del numeral X.X.X. título ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES de las condiciones generales.

##### PROCURADURÍA

El proponente deberá aportar con su propuesta el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación en los términos del numeral X.X.X. título ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES de las condiciones generales.

##### FISCAL.

El proponente deberá aportar con su propuesta el correspondiente certificado de antecedentes fiscales de conformidad con el numeral X.X.X. título ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES de las condiciones generales.

#### MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA

El proponente deberá aportar con su propuesta el correspondiente certificado de antecedentes penales expedido por la policía nacional en los términos el numeral X.X.X. título MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA de las condiciones generales.

#### PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con el numeral X.X.X. título PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS de las condiciones generales.

#### CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES

El proponente deberá anexar para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores el documento diligenciado (ANEXO No. 14) de conformidad con el numeral X.X.X. título CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES del complemento del pliego de condiciones.

#### ANEXO 4 - MINUTA DE FIANZA

La minuta de fianza será diligenciada y aportada por el proponente de conformidad con el numeral X.X.X. título ANEXO No. 4 - MINUTA DE FIANZA de las condiciones generales.

## 4.2.14 FICHA(S) TÉCNICA(S) DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR (ANEXO XX)

El proponente deberá tener en cuenta que los bienes o servicios ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones establecidas en la(s) ficha(s) técnica(s) - Anexo No. XX de este pliego de condiciones y manifestar el cumplimiento íntegro e irrestricto de las mismas mediante el diligenciamiento del Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN.

## 4.2.15 VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES OFRECIDOS DE ACUERDO A LAS FICHAS TÉCNICAS

La verificación de las especificaciones tiene por objeto determinar si los bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en la respectiva FICHA TECNICA.

Para la respectiva verificación, se tendrán en cuenta, las manifestaciones que, respecto a este tema, se encuentran incorporadas en el anexo No. 1 – Carta de Presentación de la Oferta.

El proponente adjudicatario se obliga con el IDU a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. XX – FICHA TÉCNICA del presente pliego de condiciones.

Las condiciones establecidas en el Anexo-Ficha técnica son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

|  |
| --- |
| En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta y señalar en forma expresa a que ficha técnica y especificación se refiere.  **NOTA:** Sobre el cumplimiento de las especificaciones contenidas en la(s) Ficha(s) Técnica(s) la Entidad NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, si el proponente las modifica, las omite o condiciona, la Entidad hará caso omiso ya que éste se comprometió a cumplir las especificaciones técnicas con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No.1).. Si el proponente no manifiesta en su carta de presentación el cumplimiento de las condiciones de la Ficha Técnica, el IDU requerirá al proponente al cumplimiento de esta. Dicho proceso de requerimiento está sujeto al procedimiento contenido en el numeral X.X.X, SOLICITUDES DE SUBSANES Y ACLARACIONES de las condiciones generales del pliego de condiciones, y a las casuales de rechazo contenidas en el numeral X.X.X de las condiciones generales del pliego de condiciones. |

* 1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

#### EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

*(EN CASO DE REQUERIR MAS DE 1 CÓDIGO UNSPSC UTILICE LOS TEXTOS SOMBREADOS. SI SE TRATA DE 1 SOLO CÓDIGO ADAPTE EL TEXTO A SINGULAR)*

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el presente pliego de condiciones.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con alguno de los códigos solicitados.

Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar clasificado en alguno de los siguientes códigos:

|  |  |
| --- | --- |
| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### 4.3.2 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO No. 5)

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la entidad requiere además verificar la experiencia en la siguiente especialidad.

Experiencia en contratos, que incluyan:

*[SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA TÉCNICA INICIADORA DEL PROCESO EN ESTABLECER LA EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROCESO, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO Y NATURALEZA Y APLICANDO SEGÚN SEA EL CASO INCORPORANDO EN EL GLOSARIO LAS DEFINICIONES NECESARIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA MISMA*)*]*

*[EN CASO DE QUE LA ENTIDAD HAYA SOLICITADO EN EL OBJETO LA CLASIFICACIÓN HASTA EL 3 NIVEL UTILICE LOS SIGUIENTES PARRAFOS]*

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general, el IDU requiere verificar, además, la experiencia de los proponentes en la ejecución o prestación en cualquiera de los siguientes productos (bienes/servicios):

Experiencia en contratos, que incluyan:

* **XXXXXXXXXXXXXXXX.**
* **XXXXXXXXXXXXXXXX.**
* **XXXXXXXXXXXXXXXX.**

*[SI SE REQUIERE ACREDITAR EXPERIENCIA EN TODAS LAS ACTIVIDADES LISTADAS, SE INCLUIRÁ EL SIGUIENTE PÁRRAFO, ADAPTANDO Y ELIMINANDO LA EXPRESIÓN “CUALQUIERA” EN EL ENCABEZADO DEL PÁRRAFO ANTERIOR.]*

Los proponentes deben acreditar experiencia en todas y cada una de las actividades antes señaladas, mediante contratos cuyo objeto o alcance incorpore, simultáneamente, la ejecución de todas ellas o con contratos que, por separado, den cuenta de su ejecución.

*[EN CASO DE QUE LA ENTIDAD HAYA SOLICITADO EN EL OBJETO LA CLASIFICACIÓN HASTA EL 4 NIVEL UTILICE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS Y ELIMINE LOS ANTERIORES]*

Dado que la información de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes, es hasta el tercer nivel la Entidad verificará que el proponente se encuentre clasificado **hasta el tercer nivel en el RUP** y para acreditar el cuarto nivel de clasificación UNSPSC, el proponente deberá anexar los documentos soporte establecidos en el numeral X.X.X de **máximo, los diez (10) contratos** relacionados en el RUP que cumplan con los códigos requeridos, donde se pueda verificar el cumplimiento de las siguientes actividades:

* **XXXXXXXXXXXXXXXX.**
* **XXXXXXXXXXXXXXXX.**
* **XXXXXXXXXXXXXXXX.**
  1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

#### CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 20XX y en firme. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

*(Para procesos de selección con fecha de cierre en los 4 primeros meses del año, se debe exigir la información financiera con fecha mínima de corte igual a la de los procesos de selección adelantados en el año inmediatamente anterior.*

*Para procesos de selección con fecha de cierre a partir del 1 de mayo de cada año, la fecha mínima de corte de la información financiera debe corresponder al cierre fiscal del año inmediatamente anterior al desarrollo del proceso de selección.*

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, ***persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia***, deberán diligenciar el **Anexo No. 3 INFORMACIÓN FINANCIERA,** el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el **Anexo No. 3 INFORMACIÓN FINANCIERA** deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas contables de cada uno de los integrantes.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/u organizacional, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

##### VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

1. **Índice de Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno coma dos (1,2).**

Índice de Liquidez =       Activo Corriente      >=1,2

Pasivo Corriente

En concordancia con lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, en el cual el denominador sea cero (0), la entidad calificará la propuesta como HÁBIL en lo que se refiere a estos indicadores.

1. **Nivel de Endeudamiento: Deberá ser menor o igual a cero coma setenta (0,70).**

Nivel de Endeudamiento    =     Pasivo Total      <= 0,70

Activo Total

1. **Razón de cobertura de intereses: Deberá ser mayor o igual a uno coma cinco (1,5).**

>=  1,5Razón de cobertura de intereses =  Utilidad operacional

Gastos financieros

En concordancia con lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, en el cual el denominador sea cero (0), la entidad calificará la propuesta como HÁBIL en lo que se refiere a estos indicadores.

1. **Capital de trabajo: Deberá ser mayor o igual a: $ XXXXX.**

*(ESTE VALOR DEBE CORRESPONDER AL* ***30%*** *DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL):*

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Cada integrante del consorcio o unión temporal debe acreditar como mínimo un Capital de Trabajo del 30% del valor total exigido.

##### VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El IDU verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del proponente, según la información indicada en el RUP o en el Anexo No. 3 para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

1. **Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual a cero (0,00).**

Rentabilidad del patrimonio = Utilidad operacional    >= 0,00

                    Patrimonio.

1. **Rentabilidad del activo: Deberá ser mayor o igual a cero (0,00).**

Rentabilidad del activo =   Utilidad operacional    >= 0,00

           Activo total.

# PROPUESTA ECONOMICA:

* 1. PROPUESTA ECONÓMICA.

1. Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
2. El proponente debeefectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
3. Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.
4. El proponente al momento de elaborar su propuesta económica, debe tener en cuenta que en esta se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.
5. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo, todo el personal idóneo y calificado que se requiera.
6. El proponente debe limitarse a indicar los valores solicitados**.**
7. El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar para cada ítem,.
8. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar, en el siguiente orden: precios unitarios, parciales, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior..
9. El proponente deberá atender que el (valor básico de los precios unitarios ofertados y el valor de la sumatoria de los precios unitarios), no debe ser **mayor al 100%** del respectivo valor oficial establecido en esta Selección Abreviada.
10. No se deberá ofertar valores que sean **mayores al 100%** de cualquiera de los presupuestos.
11. El valor propuesto para cada uno de los preciosunitarios solicitados no debe ser **mayor al 100%** del respectivo Precio Unitario Oficial Tope.
12. El IDU, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar .
13. El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial que hace parte integral de este pliego de condiciones. Las diferencias entre la propuesta económica presentada por el oferente y el presupuesto oficial anexo a este pliego de condiciones, serán de exclusiva responsabilidad del proponente.
    1. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN

**NOTA: AUNQUE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II SE SEÑALA COMO APLICABLE EL TITULO *“MEJORA DE OFERTA ECONÓMICA Y SUBASTA ELECTRÓNICA”*, SE ACLARA QUE LA SUBASTA SE REALIZARÁ DE FORMA PRESENCIAL; PARA ELLO SE DEBE TENER EN CUENTA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA Y LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

#### Inicio de la Audiencia - Apertura, verificación y corrección de las Propuestas Económicas Iniciales (SOBRE No. 2)

La audiencia se iniciará el día y hora previamente establecidos. Se dará lectura al informe de Evaluación Final de los Requisitos Habilitantes y a cada proponente habilitado se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

Luego se procederá a abrir los sobres que contienen la Propuesta Económica Inicial (SOBRE No. 2) de los proponentes habilitados.

Acto seguido se procederá a realizar la verificación de las propuestas económicas iniciales, a fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas para dicha propuesta en este pliego de condiciones, así como también a realizar la verificación y las correcciones aritméticas pertinentes a que haya lugar según lo indicado en el pliego.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial, serán corregidos por el IDU y el valor corregido es el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el proceso de subasta.

La corrección será realizada por el IDU una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados y sólo se hará corrección de errores aritméticos. Se entiende por error aritmético, aquel en que incurre el proponente cuando realiza incorrectamente una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos, especificaciones y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

*Una vez verificadas las propuestas iniciales, se establecerá por el IDU cuál es (el menor valor total básico de la propuesta) (el menor valor del índice representativo total propuesto) [o adaptar según corresponda en cada caso] entre los proponentes habilitados para participar en la subasta. A los participantes en la audiencia se les comunicará únicamente dicho valor, para que los proponentes, a partir del citado valor, procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial y que mejoren el menor valor de las propuestas económicas iniciales.*

#### Distribución de sobres y formularios para los lances

Realizado lo anterior, se procederá, antes de iniciar la subasta, a distribuir entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentarán la mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

#### Margen mínimo de mejora

Sólo serán válidos los lances que reduzcan la menor oferta como mínimo en el XX por ciento (X%).

#### Realización de la Subasta

La subasta tendrá lugar dentro de la audiencia de conformidad con las reglas que para tal efecto se indiquen en el respectivo reglamento de subasta inversa presencial.

La entidad concederá a los participantes en la subasta un término común, para que mejoren el valor de la oferta comunicada en la audiencia y para realizar los lances en cada ronda. Los proponentes harán su lance diligenciando el formulario suministrado por el IDU.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de los lances realizados por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

Todos los valores económicos incluidos en el sobre deberán estar ajustados al peso bien sea por exceso o por defecto, y deberán consignarse en números.

#### Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta de la Selección

Cuando la subasta llegue a un momento en que ya no se produzca ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior (o si fuere el caso que mejore el menor precio inicial ofertado), la subasta se dará por terminada y se procederá, dentro de la misma audiencia y previa formulación de recomendación por el Comité Asesor, a hacer la adjudicación del contrato o a declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

Una vez haya sido adjudicado el contrato, el IDU hará público el resultado del certamen, el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos.

El IDU podrá declarar desierta la selección abreviada cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el IDU, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

#### Reglamento Audiencia de subasta Inversa Presencial

1. **Quienes pueden participar**

En la subasta solo podrán participar aquellos proponentes que luego de la evaluación y verificación de requisitos, hayan resultado habilitados.

1. **Verificación de representación legal, entrega de sobres y formularios, asignación de contraseña.**

Se procederá por parte del IDU, a llamar a los participantes habilitados en el orden asignado a la propuesta en el acta de cierre, con la finalidad de verificar la identidad del representante legal del proponente o del apoderado debidamente facultado conforme lo establece el pliego de condiciones.

En el evento en que, culminada esta etapa de verificación, alguno(s) de los proponentes habilitados no se encuentre presente o representado (s), se entenderá como definitiva la propuesta económica inicial (siempre y cuando efectuado el análisis correspondiente, ésta resulte válida) y no podrá realizar posteriormente intervenciones o lances.

Una vez identificado el representante del proponente, un funcionario de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos entregará un sobre que contiene cinco (5) formularios diseñados para realizar los lances o la manifestación de abstenerse de presentar nueva oferta en los que se encuentra consignada la contraseña que identificará al proponente en el curso de la audiencia.

1. **Apertura de sobres económicos y verificación**

A continuación, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, se abrirán los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales.

La entidad procederá a verificar que las ofertas no superen el 100% de los VALORES TOPES OFICIALES, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el pliego de condiciones.

El valor corregido será el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el proceso de subasta.

Acto seguido, se anunciará por parte del IDU únicamente el menor VALOR xxxxxxx (el menor valor total básico de la propuesta por item) (el menor valor del índice representativo total propuesto) *[o adaptar según corresponda en cada caso]* ofertado, a fin de que a partir del mismo se realicen los lances correspondientes.

1. **Oferta y lances válidos**

Para la formulación de los respectivos lances, se deberá emplear únicamente el formato entregado por el IDU, en el cual los representantes legales y/o apoderados, consignarán:

* + Nombre del proponente
  + Número de lance, (1º, 2º, 3º...)
  + VALOR xxxxxxxx ofertado (ajustado al peso) o la indicación de no presentar lance.
  + Firma del representante legal o su apoderado.

En atención a la cantidad de ítems que se deben ofertar, para cada ronda el término común es de xxxxx (xxxxx) minutos para que los proponentes formulen el lance correspondiente.

Dentro del término establecido, los formularios deben ser depositados en la urna destinada para el efecto, una vez se escuche la alarma que indica la finalización del tiempo para el lance o el reloj marque la hora exacta, se retirará y no se recibirá ningún formulario adicional. La urna será recogida por un funcionario del IDU.

Posteriormente, con los formularios recibidos se procederá a verificar que el margen mínimo de mejora de oferta sea igual o superior al establecido respecto del valor mínimo ofertado inicialmente o en la última ronda, para así considerar el lance válido.

En todo caso los lances se deben ajustar al peso y se realizará previamente corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético.

Acto seguido, se anunciará por parte del IDU únicamente el menor VALOR xxxxxxx (el menor valor total básico de la propuesta) (el menor valor del índice representativo total propuesto) *[o adaptar según corresponda en cada caso]* ofertado en la ronda, a fin de que a partir del mismo se realicen los nuevos lances.

Los formularios deberán entregarse sin enmendaduras ni tachaduras. En estos casos el proponente deberá diligenciar un nuevo formulario (incluyendo el número de contraseña asignado a cada uno). El formulario tachado o enmendado deberá ser anulado por el proponente y entregado al grupo de apoyo del IDU para su posterior destrucción. Se podrán solicitar nuevos formularios al grupo de apoyo, sin que ello en NINGUN CASO implique la suspensión del tiempo previsto para el respectivo lance. Al finalizar la audiencia, los formularios no diligenciados deberán ser devueltos al grupo de apoyo.

Si un oferente entrega en una misma ronda dos formularios, no presenta ninguno o lo presenta sin diligenciar (valor ofertado o expresión de no lance) o enmendado, se tendrá el lance como no válido y su oferta definitiva será la inmediatamente anterior (oferta inicial o último lance válido).

Concluidos los lances y antes de la adjudicación del proceso, el proponente que haya ofertado el menor VALOR xxxxxxxxxx (el menor valor total básico de la propuesta) (el menor valor del índice representativo total propuesto] *[o adaptar según corresponda en cada caso]*, deberá con fundamento en esta suma y en el término perentorio que le señale el IDU dentro de la audiencia, diligenciar en su integridad el anexo No. 8 que será entregado con los formularios para que el proponente estructure su propuesta económica final.

*(Si la subasta se hace respecto a la sumatoria de los valores unitarios propuestos, utilice la siguiente nota, en caso contrario elimínela)*

**NOTA**: Señor proponente, recuerde que, para efectos de la subasta, su lance será por el valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios propuestos de todos los ítems.

Una vez concluida la subasta se aplicará la siguiente regla:

El porcentaje en que se redujo el valor final de la propuesta frente al valor inicial ofertado se le aplicara a cada uno de los ítems ofrecidos en el anexo de la propuesta, ajustando dichos valores al peso. En caso de resultar decimales en el porcentaje, se ajustarán a la unidad superior.

El proponente adjudicatario deberá asumir éstos valores como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre.

1. **Precios artificialmente bajos**

Si el precio obtenido al final de la audiencia parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el precio ofrecido. Analizadas las explicaciones el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

1. **Conclusión de la subasta.**

A juicio del IDU, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de la misma.

La subasta concluirá:

* Cuando en la respectiva ronda se presente sólo un lance válido.
* Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el IDU hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, el IDU procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

**7. Inquietudes de los proponentes.**

Una vez entregados los formularios no habrá lugar a observaciones de ninguna naturaleza.

# GLOSARIO

Los términos y definiciones necesarios para la correcta interpretación de la terminología utilizada en los documentos del presente procesos de selección, se encuentran publicados en la página web del instituto, en el siguiente link:

<https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario>

*[Diligencie de acuerdo a la fecha de la versión vigente al momento de la publicación del proyecto de pliego de condiciones]*

Fecha de la versión: XX/XX/XX.