|  |
| --- |
| **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR** |
| *-Indique el tipo de contrato que se pretende celebrar-* |
| **OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN** |
| *-Escriba aquí el proceso que genera el requerimiento de contratación-* |

|  |
| --- |
| **1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER** |
| *-En esta casilla se debe consignar la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación (¿qué se persigue con el contrato?), de tal forma que debe detallarse de manera precisa la necesidad del bien o servicio a requerir, el contexto dentro del cual el objeto a contratar permite alcanzar un objetivo, contribuir a la realización de un proyecto de inversión “indicando cual”, y, de ser el caso, la disposición legal que los comprende, contenida en el plan de desarrollo, los acuerdos de estructura organizacional y las funciones de la entidad.-*  *-Debe indicarse que la contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones. -*  *-Adicional a lo anterior, es preciso resaltar por qué el bien o servicio que se pretende contratar es viable de ser contratado por la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, teniendo en cuenta las características a que haya lugar. -* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS** | |
| **2.1. Objeto del contrato** | *-Descripción clara, concisa y precisa del objeto-* |
| **2.1.1 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC** | El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Clasificación UNSPSC** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *-La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (clase). En todo caso, si el bien o servicio a adquirir está debidamente codificado al cuarto nivel (producto), se realiza la descripción hasta éste, haciendo la salvedad que, para efectos de la acreditación de la experiencia, solo se toma hasta el nivel “clase”. -* |
| **2.1.2 Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridos para su ejecución** | *-En caso de que el sector al que va dirigida la contratación o el objeto de la contratación tenga condiciones especiales normativas, o se requiera de permisos o autorizaciones o licencias para su ejecución, es necesario que se realice la descripción detallada de estas circunstancias y los medios a través de los cuales se verificará el cumplimiento de dichas condiciones (si aplica). -*  *-Debe tener en cuenta que la documentación o información aquí requerida, debe evidenciarse de forma que el proponente conozca la forma cómo debe aportarla dentro de su oferta (en cuyo caso serán requisitos habilitantes), o si serán requisitos para la suscripción del acta de inicio o para la ejecución del contrato que serán requeridos al contratista una vez seleccionado (en este caso, deberán traducirse estos requerimientos como obligaciones específicas del contratista en su respectivo acápite).-*  *(****NOTA:*** *No podrá expedirse el acto administrativo que ordena la apertura si no se tiene licencia ambiental y el proyecto lo requiere)* |
| **2.1.3. Requerimientos y especificaciones mínimas** | *-Establezca las condiciones detalladas y/o características y/o especificaciones técnicas de aquello que se pretende contratar (descripción, cantidades, unidad de medida, etc.). -*  *-Dado que para esta modalidad de selección se requiere una Ficha Técnica de los bienes o servicios a contratar, deberá enunciar su remisión (es un anexo de este documento), y debe incluir, como mínimo:*   1. *La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.* 2. *La identificación adicional requerida.* 3. *La unidad de medida.* 4. *La calidad mínima.* 5. *Los patrones mínimos de desempeño.* 6. *Definir el contenido de cada uno de los grupos o lotes, si la contratación se pretende hacer de esta forma como resultado de los análisis realizados en el Estudio de Sector. -* |
| **2.2. Plazo** | *-El plazo de ejecución del contrato debe indicarse con claridad, expresado en días, meses o años.*  *En el caso que contemple una fracción de días, deberá indicarse expresamente si se trata de días calendario. -* |
| **2.3. Lugar de Ejecución y/o entrega** | *-Bogotá D.C., y demás especificaciones a que haya lugar, en caso de que aplique. -* |
| **2.4. Presupuesto Oficial De La Contratación, Valor Estimado Del Contrato Y Su Justificación.** | *-Consignar el valor total estimado del presupuesto de la contratación (letras y números).*  *Debe indicar la forma como se calculó y soportarlo. (Puede hacer referencia al estudio de mercado realizado para el efecto). -*  *-El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es:* la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba. -  *-Determinar en este acápite si el valor del contrato será por el valor total de la oferta económica adjudicataria o si el contrato excepcionalmente se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial teniendo como referencia el (o los) precio(s) unitario(s) ofertado(s) por el adjudicatario, en atención a lo establecido en el Manual de Contratación a numeral* *3.1* ***Lineamientos para que en todo proceso el valor contratado sea el ofertado en la propuesta seleccionada. -*** |
| **2.4.1 Forma y Requisitos de pago** | *-Se deberá establecer la forma de pago del contrato, teniendo en cuenta la tipología a la que pertenezca y las condiciones particulares exigidas por el Manual de Contratación y/o el Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad. -* |
| **2.4.2. Anticipo** | *-Establecer si aplica de acuerdo con lo establecido en la forma de pago, y en ese caso, establecer las condiciones bajo las cuales se maneja dicha figura, en consonancia con lo indicado en el Manual de Contratación y/o el Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad. -* |
| **2.5. Vigilancia y Supervisión y/o interventoría** | La supervisión del contrato estará a cargo de - *(establecer el cargo del servidor público que ejercerá* la supervisión)-, o la persona que directamente sea delegada por el (la) Director (a) General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la UAERMV.  ***NOTA****: En caso de que el presupuesto oficial supere el valor de la menor cuantía de la UAERMV, se deberá expresar si para el contrato se requiere o no contar con Interventoría, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.* |
| **2.6 Persona responsable del proceso de contratación** | Se designa como responsable del proceso de contratación, a *- (indicar nombre)-, - (indicar dependencia a la que pertenece)*- quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contratoque se genere a partir del presente estudio previo. |
| **2.7 Directiva 001 de 2011 (si aplica)** *-En caso de no aplicar por favor eliminar este ítem-* | *-Realizar el análisis y dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el estudio previo la obligatoriedad de vincular a personas identificadas como beneficiarias, según la directiva 01 de 2011.-*  *-La dependencia que solicita la contratación, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según la Directiva 001 de 2011, mediante relaciones de orden laboral o contractual. -*  *-Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato a las personas identificadas como beneficiarias se debe incluir dicha disposición en las obligaciones a cargo del contratista u asociado que se establezcan en la minuta, o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares. -* |
| **2.8. Obligaciones de las partes** | |
| **2.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**  **OBLIGACIONES GENERALES:**   1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato su ficha técnica, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo. 2. Dar a conocer a la UAERMV cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Comunicarle a la UAERMV cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica). 5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. 7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica). 8. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) y/o Interventor del acto contractual (si aplica) 9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV. 10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución de este. 12. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor. 13. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. 15. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.   **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**  *- (Definir de manera clara las obligaciones que deben ser coherentes con el objeto y tipo de contrato, utilizando verbos en infinitivo y precisando el alcance de las actividades). -*  **2.8.2. OBLIGACIONES DE UAERMV:**  1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del -*Supervisor (Interventor)-* que sea -*designado (contratado)-* para el efecto.  2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.  3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.  *- (Estas obligaciones son indicativas, pueden definirse las necesarias de acuerdo a la naturaleza del contrato y a las actividades a desarrollar)-* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS** | |
| **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** | Por tratarse de la contratación de -*(determinar si es un bien o servicio de acuerdo al objeto contractual)-* de características técnicas uniformes y de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares tales como: *-(en este espacio se deben consignar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.)-* la UAERMV hará uso de la modalidad de selección abreviada prevista en el literal a) del numeral 2o. del artículo. 2 de la ley 1150 de 2007, bajo el procedimiento de subasta inversa establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 - *(o el que se encuentre vigente). -* |

|  |
| --- |
| **4. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** |
| ***-NOTA GENERAL SOBRE LOS REQUISITOS HABILITANTES:*** *El artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:*  *El Riesgo del Proceso de Contratación*  *El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación*  *El análisis del sector económico respectivo*  *El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.*  *Es así como la Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.*  *Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación. -*  **4.1. HABILITANTES JURÍDICOS**  *- (Estos requisitos son indicativos, pueden variar y definirse los necesarios de acuerdo a la naturaleza del objeto que se pretende contratar, el sector al que va dirigida la contratación etc.). -*  En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.  **4.1.1.** **Carta de Presentación de la Propuesta**  Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto al pliego de condiciones, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.  **NOTA 1:** Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.  **NOTA 2:** La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.  **NOTA 3**: **ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.  **4.1.2.** **Capacidad Jurídica – Acreditación de la Existencia y Representación Legal**  El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).  **Persona jurídica**:  Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.  La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:   * El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. * La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. * Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. * Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más. * La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La UAERMV revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.   **NOTA 1:** Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.  **NOTA 2:** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.  Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:   * Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. * Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. * Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. * Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia   **NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES** **Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.  **Personas naturales:**  La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:   * La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. * La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). * Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.   Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:   * Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. * Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. * Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. * Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia   **NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.  **Proponentes extranjeros**:  Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.  Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.  Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *“Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:   * El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. * Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. * En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.). * Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.   **4.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**  El proponente, deberá otorgar favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV - NIT. No. 900.127.032-7, y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta. Para el caso de las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.  En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.  Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, es decir, como Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciado e identificado.   | **ETAPA** | **AMPAROS** | **%** | **VIGENCIA** | **JUSTIFICACIÓN** | | --- | --- | --- | --- | --- | | PRE  CONTRACTUAL | **SERIEDAD DE LA OFERTA** | 10 % del valor del presupuesto oficial. | TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato | Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:  No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses.  Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación  No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario  La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario |   **NOTA:** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.  **4.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**  **PARA PERSONA JURÍDICA:**  Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).  En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.  **PARA PERSONA NATURAL:**  Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).  **NOTA 1:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.  **NOTA 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.  En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.  **4.1.5.** **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.**  El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.  Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.  Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto.  De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.  La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Subasta Inversa, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.  Así las cosas, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.  NOTA: Si bien la Entidad puede consultar mediante la misma plataforma SECOP II el documento de Registro Único de Proponentes del oferente, el requisito de cargue de este documento con la oferta se hace necesario a fin de que haga parte de los documentos de la propuesta generada directamente por el proponente.  **4.1.6. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**  **Información de interés general:** recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace.  <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>  <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf>  **En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.**  Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.  El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:  Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.  Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.  Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.  La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.  Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.  **4.1.7.** **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**  Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción  **4.2.** **HABILITANTES TÉCNICOS** **4.2.1** **VERIFICACIÓN EXPERIENCIA** **4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con el (los) código(s) indicado(s) en la siguiente tabla:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con contratos ejecutados en su totalidad.  NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución  NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2015 *“(…) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (…)”* **4.2.1.2 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE NO OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**   Se exceptúan de la aplicación de las nomas del RUP, a los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán acreditar experiencia con la presentación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, allegando los documentos soportes correspondientes.    Los documentos soportes con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP deben contener como mínimo la siguiente información:    •       Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.  •       Número del Contrato (en caso de que exista).  •       Contratante  •       Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).  •       Fecha de iniciación  •       Fecha de terminación.  •       Valor final del contrato.    Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:    1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora.    2.- Copia del Acta de Recibo Final, terminación o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.    Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:    -       Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.    -       La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.    -       Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.    Los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:  -       Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.    -       Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.    -       Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.    No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos al contratante.    Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.    En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la UAERMV se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el formato *GCON-FM-097*- Experiencia  **NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**:  **A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**  Para verificar la experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, deberá diligenciar el formato *GCON-FM-097* – Experiencia.  Con base en la información suministrada en el formato *GCON-FM-097* - Experiencia, la información contenida en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente), así como aquella documentación aportada por los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, se verificarán entre: UNO (1) y máximo - *(escriba el límite de contratos con los cuales será permitido acreditar la experiencia)-* contratos por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.  La verificación se realizará de la siguiente manera:  *- (Establezca el porcentaje del presupuesto oficial en salarios mínimos mensuales legales vigentes que se requiere acreditar como experiencia)-*    Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los contratos presentados para acreditar la experiencia, expresada en SMMLV, es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.  La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores Totales ejecutados en SMMLV de los contratos relacionados en el formato *GCON-FM-097* – Experiencia, que cumplan con los requisitos establecidos.  En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar se calificará la propuesta como NO HÁBIL.   B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA a. Para relacionar la experiencia requerida, deberá diligenciarse el formato *GCON-FM-097* – Experiencia en el cual se consignará la información sobre experiencia del proponente, de acuerdo con la información reportada en el RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, según aplique.    b. El proponente, deberá relacionar en el mencionado formato, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación.    Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el mencionado formato el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:     * Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link: [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\_ts\_trm.htm#cotización](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotizaci%C3%B3n).      * Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.      * Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.      * En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el CON-FM-097 - Experiencia, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.     c. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el *GCON-FM-097* – Experiencia y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.    En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el *GCON-FM-097* – Experiencia y la relacionada en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, prevalecerá la contenida en la documentación soporte y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.  d. En caso de relacionarse más de - *(escriba el límite de contratos con los cuales será permitido acreditar la experiencia)-* contratos, la UAERMV, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrán en cuenta sólo los - *(escriba el límite de contratos con los cuales será permitido acreditar la experiencia)-* primeros que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.    e. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente demostrará únicamente el valor correspondiente de acuerdo con el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.    f. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.    g. En caso de Unión Temporal éste integrante deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.    h. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.    i. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre del proceso, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.    j. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.    k. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada **4.2.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FICHA TÉCNICA)** *-De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe verificar, si los bienes o servicios ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica. -*  *-Establezca aquí la forma cómo el proponente debe soportar el cumplimiento de lo establecido en la Ficha Técnica. -*  *-4.2.3 OTROS. Si se requiere, establezca aquí los demás factores técnicos que requiera la Entidad como habilitantes y la forma cómo el proponente debe acreditarlos. -* **4.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, salvo los extranjeros sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes.  Para tal efecto, el proponente o cada uno de los integrantes del proponente *(en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal)* debe(n) presentar el registro único de proponentes RUP, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre.  La información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a - *(establezca aquí el corte de la información que legalmente sea exigible, de acuerdo con el momento para el cual se adelanta la contratación)-.*  Los proponentes extranjeros sin domicilio en el país, deberán diligenciar el ANEXO DE INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS 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 DE INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS 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 Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.  NOTA 1: En caso de que el proponente certifique que el monto por gasto de intereses o gastos financieros asciende a cero (0), se entenderá habilitado en lo referente al indicador de razón de cobertura de intereses (si aplica).  NOTA 2: En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base en el porcentaje (%) de participación de cada integrante en el proponente plural, mediante la obtención del promedio ponderado (según estos porcentajes de participación), de cada uno de los componentes para los estados financieros que intervienen en los indicadores.  **4.3.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:**  *- (establezca aquí los requisitos de carácter financiero mínimos que deben ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con los análisis realizados en el Estudio de Sector, los cuales, en todo caso, no deben limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras, sino que deben responder a las características del sector analizado, el objeto de la contratación, su grado de complejidad, la tipología del contrato, su plazo, su forma de pago etc.,)-.*  **4.3.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**  *- (establezca aquí los requisitos de capacidad organizacional mínimos que deben ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con los análisis realizados en el Estudio de Sector, los cuales, en todo caso, no deben limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras, sino que deben responder a las características del sector analizado, el objeto de la contratación, su grado de complejidad, la tipología del contrato, su plazo, su forma de pago etc.,). -*  En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y Capacidad organizacional aquí requerida, la propuesta se considerará **NO HÁBIL**.  **4.4 FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.**  ***NOTA GENERAL SOBRE EL CRITERIO PARA ESCOGER LA MEJOR OFERTA:*** *EL PRECIO COMO ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN: En virtud a que la calidad de los bienes o servicios está garantizada por condiciones de carácter estándar y por expresa disposición del numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el precio será el único criterio de selección.* **4.4.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA**  Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.  Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, no dará lugar a su modificación.  La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.  *-Establezca las condiciones bajo las cuales debe presentarse la oferta económica, tenga en cuenta si el evento de subasta inversa se realizará de forma presencial o electrónica. -*  *-En todo caso, deberá precisar en este acápite el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA que aceptará la Entidad para el efecto de los lances realizados por el proponente. -*  ***NOTA:*** *Cuando se trata de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sometidos a control de precios (precios regulados), de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberá precisar la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.* |

|  |
| --- |
| **5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO** |
| De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.  El principio básico de asignación de riesgos consiste en que estos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, se ha determinado en siguiente análisis de riegos, en el anexo denominado “Matriz de Riesgos” que hace parte integran del presente estudio previo.  *-Se deberá estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación, así mismo, se debe de evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, teniendo en cuenta el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente. -*  *-Para el efecto, deberá anexarse el Análisis de Riesgos de esta contratación, reflejado en la Matriz que para el efecto se formule, la cual se comportará como un anexo de este documento. -* |

|  |
| --- |
| **6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL** |
| *-Deberán justificarse las razones por las cuales se determinó la exigencia de garantías que amparan el contrato que se derivará de este proceso de selección, indicando el porcentaje o valor de constitución y la vigencia requerida.-.*  *De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:*  *1. Contrato de seguro contenido en una póliza.*  *2. Patrimonio autónomo.*  *3. Garantía Bancaria.*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **TIPO DE GARANTÍA** *(Ejemplo: Garantía Única o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual)* | **AMPAROS** | **PORCENTAJE RESPECTO TOTAL DEL CONTRATO O No. de SMMLV** | **VIGENCIA** | **JUSTIFICACIÓN** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.** |
| *-Los responsables de la elaboración de los estudios previos deben determinar si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos.*  *Esta descripción corresponde a los Acuerdos Comerciales vigentes para Colombia a la fecha de elaboración de este formato, por tal razón solo son referencia de forma. -*  Teniendo en cuenta que La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial UAERMV hace parte de la lista de “Entidades del nivel Subcentral del Gobierno, el cual incluye todas las demás entidades subcentrales”, una vez revisado uno de los tres parámetros establecidos en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACUERDO COMERCIAL** | | **Entidad Estatal cubierta** | **Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo** | **Excepción aplicable al Proceso** | **Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial** | | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** | | Alianza Pacífico | Chile |  |  |  |  | | Perú | | México |  |  |  |  | | Canadá | |  |  |  |  | | Chile | |  |  |  |  | | Corea | |  |  |  |  | | Costa Rica | |  |  |  |  | | Estados Unidos | |  |  |  |  | | Estados AELC | |  |  |  |  | | México | |  |  |  |  | | Triángulo Norte | El Salvador |  |  |  |  | | Guatemala | | Honduras |  |  |  |  | | Unión Europea | |  |  |  |  | | Comunidad Andina | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO** | |
| **8.1. SOPORTE ECONÓMICO** | |
| *Identificar el proyecto.* | |
| Eje | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Programa | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Proyecto | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Proyecto prioritario | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Registro BPID No. y Fecha | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Código | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| **8.2. SOPORTE TÉCNICO** | |
| *-En caso de que el bien o servicio requiera especificaciones técnicas adicionales se deben relacionar y anexar al presente estudio previo los documentos de tipo técnico a que haya lugar de conformidad con la modalidad de contratación. -* | |

|  |
| --- |
| **9. ANEXOS** |
| *-Indicar los anexos del estudio previo que se utilizaron para la construcción de este estudio previo.*  *\*Estudio de Sector*  *\*Análisis de Riesgos de la Contratación*  \*  \* |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. RESPONSABLES** | |
| **Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:**    **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |
| **Profesional que proyecta:**  **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |
| **Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso - (cuando aplique)-:**    **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |
| **Ordenador del gasto:**  **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |

\*Aplicación Resolución No. 331 de 2016 *(o aquella que se encuentre vigente respecto de la delegación de la ordenación del gasto, si aplica)*

**METADATOS: MODALIDAD, ESTUDIO PREVIO - “OBJETO A CONTRATAR”, ÍTEM PLAN DE ADQUISICIONES**

**DISPONER EN: 110.100 CONTRATOS / SECRETARÍA GENERAL**