	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014
		Página:1 de 46

PLIEGO DE CONDICIONES


SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVES DEL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

No. SA- SI – AMT – 19 - 2015

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 159.699.750) M/CTE

Tunja, Septiembre de 2015

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01
		Fecha: 30/05/2014
		Página: 2 de 46

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE TUNJA, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SUMINISTRO DE DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA**

El objeto del Contrato es “**SUMINISTRO DE DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA**”

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realiza a través del **MECANISMO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO DE TUNJA** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.


C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:
Calle 19 No. 9 – 95 Oficina 312 de la Ciudad de Tunja – Boyacá

Horario: De 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes, durante el periodo establecido en el cronograma.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 3 de 46

Correo electrónico: contratacion@tunja.gov.co

La comunicación debe contener:

- (a) El número del presente Proceso de Contratación **SA-SI-AMT-19/2015**.
- (b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
- (c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Los Pliegos de condiciones de la presente contratación no tienen ningún costo, los cuales podrán ser consultados o retirados en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, y/o en la Secretaría de contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja. La consulta de los pliegos se sujetará a lo estipulado en la cronología.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a **MUNICIPIO DE TUNJA**, por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

EL MUNICIPIO DE TUNJA, debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior


Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior 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 lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES


	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 4 de 46

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Tunja, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Lance	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
Margen Mínimo	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 “Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público” y el Decreto No. 1978 de 1989 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988”, es obligación legal de la Administración Municipal del municipio de Tunja, proveer a los servidores públicos que tengan derecho de acuerdo a la normatividad laboral, las dotaciones consistentes en el suministro de vestido de labor y calzado, cada cuatro (4) meses, a empleados que devenguen una asignación básica mensual de hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre que el empleado beneficiario haya laborado por lo menos tres (3) meses en forma continua.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
		Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 5 de 46

Se entiende por dotación al grupo de elementos que tienen una característica en común y que se suministra a los empleados de una entidad para que puedan desempeñar su trabajo de una manera cómoda, agradable y en perfectas condiciones; este tipo de elementos o prendas de vestir son elaborados en muchas ocasiones con medidas acordes al trabajador y con características específicas de acuerdo al tipo de trabajo para el cual se suministra.

Según el código sustantivo del trabajo "ARTICULO 233. USO DEL CALZADO Y VESTIDO DE LABOR. El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido que le suministre el empleador, y en el caso de que así no lo hiciera éste quedara eximido de hacerle el suministro en el período siguiente.

La figura jurídica que se analiza, no solo impone obligaciones al empleador, se observa que, el trabajador está obligado en aquello que tiene que ver con el uso de la dotación entregada por el empleador; se exige que el calzado y overoles, sea destinado por parte del trabajador, para el cumplimiento de las laborales contratadas, hecho éste que de no ser así, el empleador queda facultado para no suministrar en el periodo siguiente esta prestación.

En cuanto a la prohibición de dar en dinero, el artículo 234 señala lo siguiente:

"ARTICULO 234. PROHIBICIÓN DE LA COMPENSACIÓN EN DINERO. Queda prohibido a los empleadores pagar en dinero las prestaciones establecidas en este capítulo. laboral, las dotaciones no pueden ser entendidas como salario, ni pueden formar parte del mismo, las dotaciones se deben entregar a los trabajadores 3 veces al año a cada trabajador; dentro de la labor misional de la Administración municipal se encuentra el suministrar a sus funcionarios los elementos necesarios para desarrollar sus funciones de forma eficiente y cómodamente."

La Oficina de Almacén General, para este estudio tomo en cuenta el acuerdo Marco publicado en Colombia Compra Eficiente para dotaciones encontrando que la ficha técnica solicitada en el acuerdo no es acorde con la que requiere la Administración Municipal principalmente en lo referente a los Agentes de Tránsito.

Con el fin de dar estricto cumplimiento a la normatividad enunciada, se hace necesario y prioritario contratar el suministro de tres (3) dotaciones consistentes en vestido de labor y calzado, para los funcionarios de la Administración Municipal que cumplan con los requisitos exigidos por la Ley. El incumplimiento de las disposiciones enunciadas, acarrearía sanciones de tipo laboral y disciplinario.


Para el caso de la dotación de los Agentes de Tránsito, se cuenta con el Proyecto de Inversión, debidamente incorporado en el Banco de Proyectos de la Entidad para la vigencia 2015-2016.

A. Clasificación UNSPSC

El Servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación en el sistema UNSPSC

CÓDIGO	CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
53101600	Faldas y blusas
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos o faldas o saris y kimonos
53102700	Uniformes

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 6 de 46

53111600	Zapatos
----------	---------

El proponente debe estar preferiblemente clasificado en los códigos antes detallado.

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 159.699.750) M/CTE**

El cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado.

C. Forma de pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un primer pago equivalente al **65%** del valor del contrato una vez entregadas la PRIMERA y SEGUNDA DOTACIÓN, previa la presentación de la factura respectiva o cuenta de cobro y disponibilidad de PAC; y un segundo y último pago por el **35%** restante a la entrega de la TERCERA DOTACIÓN en las fechas establecidas de acuerdo a la programación, previa presentación de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, entrada al Almacén del Municipio, Acta de Liquidación del Contrato suscrita entre las partes y la presentación de la factura respectiva.

Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.


Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

El último pago se efectuará una vez el supervisor reciba a satisfacción el objeto contractual de acuerdo a los parámetros establecidos y se suscriba acta de terminación y acta de Liquidación respectiva.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución será hasta el **30 DE NOVIEMBRE DE 2015**, a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y del cumplimiento de los requisitos de ejecución correspondientes.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 7 de 46

El Contratista se compromete a entregar las dotaciones contratadas dentro del plazo de ejecución del contrato y de acuerdo a la siguiente PROGRAMACIÓN DE ENTREGAS:

1. **La PRIMERA DOTACIÓN** será entregada por parte del Contratista, una vez se perfeccione el contrato dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. Teniendo en cuenta las cantidades y descripción de elementos contemplados en la FICHA TÉCNICA como PRIMERA DOTACION.
2. **La SEGUNDA DOTACIÓN** será entregada por parte del Contratista, a más tardar dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la suscripción, firma perfeccionamiento del contrato, de conformidad a las cantidades y descripción de elementos contemplados en la FICHA TÉCNICA como SEGUNDA DOTACIÓN.
3. **La TERCERA DOTACIÓN** será entregada por parte del Contratista, a más tardar el día 10 de noviembre de 2015, de conformidad a las cantidades y descripción de elementos contemplados en la FICHA TÉCNICA como TERCERA DOTACIÓN..

E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del contrato será: Punto de Venta del contratista, el cual debe estar ubicado en la ciudad de Tunja y debe estar abierto al público de lunes a sábado en horario mínimo de 10:00 am a 7:00 pm previa entrada ante el almacén Municipal..

V. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de **Mipymes Nacionales** que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes.

VI. REQUISITOS HABILITANTES


EL MUNICIPIO DE TUNJA, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 8 de 46

adjudicación:

- a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.** Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Ver Anexo 2).


Quando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

- b) **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.** Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con antelación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2014 y en donde conste la determinación de su actividad.

Se exceptúan de este requisito las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

- c) **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- ✚ La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, y tener un término mínimo de duración de la sociedad de un (1) año, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- ✚ De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✚ El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- ✚ En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la


	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 9 de 46

sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

- ✚ Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países 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. 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.

- **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2014. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- ✚ El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- ✚ Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- ✚ El nombre, el porcentaje de participación y la responsabilidad de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- ✚ Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Tunja considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- ✚ La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 10 de 46

- ✚ La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Tunja así lo autorice.

- d) **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO** Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.
- e) **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.
- f) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- g) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.


- h) **CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Antitrámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedentes Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- ✚ Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- ✚ En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- ✚ En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- i) **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 11 de 46

- j) **CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002** y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio de Tunja verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.


Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

- k) **ORIGINAL Y/O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio

Para tal efecto, deben presentar original o fotocopia del certificado expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, vigente y en firme a la fecha de cierre, para acreditar que se encuentran calificados de conformidad con la ley 1150 de 2007 y respecto de las condiciones de que trata el artículo 5 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, es decir capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera.

El proponente debe estar preferiblemente clasificado en la siguiente clasificación UNSPSC.

CÓDIGO	CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
53101600	Faldas y blusas
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos o faldas o saris y kimonos
53102700	Uniformes
53111600	Zapatos

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 12 de 46

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, este requisito se cumplirá por todos y cada uno de los integrantes, quienes individualmente deben acreditar estar inscritos y calificados de acuerdo a lo requerido, en el presente proceso de selección.

B. Experiencia

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. De conformidad con lo establecido en el Numeral 1) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se tendrá en cuenta como Requisito Habilitante la Experiencia, de la siguiente manera: **La experiencia acreditada se verificará en el Certificado de Registro Único de Proponentes aportado por el oferente, con corte a 31 de diciembre de 2014.**

El proponente deberá adjuntar una experiencia mínima de **500** salarios mínimos legales vigentes reportados en el RUP sumando un máximo de DOS (2) contratos, clasificados en al menos tres de los códigos habilitados para este proceso, de estos tres códigos al uno de los códigos debe corresponder al código **53101900 – Trajes**, con entidades públicas o privadas y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 500 SMMLV.

Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, se tomará en cuenta el valor de los contratos de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en los mismos contratos.

La experiencia acreditada en contratos en los que haya participado como consorciado o asociado, es decir, como integrante de un contratista plural (Consortios, Unión Temporal y Promesas de Sociedad Futura), la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.


En los contratos certificados, y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Las copias de contrato, actas de liquidación, referencias comerciales, etc. Solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

C. Capacidad Financiera

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 13 de 46

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, **con corte a 31 de Diciembre de 2014.**

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	≥1,5
Índice de Endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	≥1,5

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional


Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.1
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.05

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

E. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente debe contar, para el suministro de las dotaciones, con un punto de venta en la ciudad de Tunja con un tiempo de vigencia mínimo de 1 año comprobable en el RUP, en la cámara de comercio y/o visita por un funcionario de la administración. Para el caso de propuestas conjuntas, por lo menos uno de sus integrantes debe reunir la anterior condición y debe corresponder al lugar donde se contará con el suministro.

En caso de no contar con establecimiento en la ciudad de Tunja, el oferente deberá adjuntar carta de compromiso de apertura de un punto de atención en el centro de la ciudad de Tunja si resulta adjudicatario del presente proceso; En dicha carta de compromiso deberá certificar igualmente que el punto de atención estará abierto de lunes a sábado mínimo de 10:00 a.m. a 7:00 p.m.; para atender a los funcionarios de la administración; durante la ejecución del contrato y hasta la terminación y liquidación del mismo; de igual manera debe indicar la dirección, teléfono de contacto verificables por la entidad.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01
		Fecha: 30/05/2014
		Página: 14 de 46

F. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

VII. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONOMICA

- a) **Firma de la Propuesta:** La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.
- b) **Validez de la Propuesta:** La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.
- c) **Contenido de la Propuesta:** Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.
- d) **Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta:** Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- e) **Propuesta técnica:** Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica que se entrega en sobre sellado, tal y como se explica a continuación).
- f) **Propuesta económica (EN SOBRE SELLADO E INDEPENDIENTE):** La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes están gravados con el IVA, porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el FORMATO, en sobre sellado e independiente de LOS DOCUMENTOS HABILITANTES


La propuesta económica debe presentarse en el FORMATO impreso.

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

El impuesto a las transacciones financieras – 4xmil - estará a cargo de la entidad contratante (no se paga al contratista) pero es un elemento que hará parte del valor total del contrato y en consecuencia está incluido dentro del presupuesto oficial, por lo cual se deberá tener en cuenta dentro del cálculo de la propuesta.

El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 15 de 46

No obstante que en la propuesta se deberán discriminar los valores unitarios por ítem, la subasta tendrá lugar por precio global de la propuesta. No se hará adjudicación parcial

El contrato se adjudicará totalmente al proveedor habilitado que presente el menor precio.

Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONOMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

VIII. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PRECIO:

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el **precio**.

- No obstante que en la propuesta se deberán discriminar los valores unitarios por ítem, la subasta tendrá lugar por precio global.
- El contrato se adjudicará totalmente al proveedor habilitado que presente el menor precio, No se hará adjudicación parcial.
- El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), no podrán superar el presupuesto oficial.

A. OFERTA UNICA HABILITADA.

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial, indicado en el pliego de condiciones.

B. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA


Si existiesen dos o más ofertas habilitadas se adelantará el proceso de subasta inversa en las consideraciones que a continuación se estiman.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015, la subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en el respectivo pliego de condiciones.

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito.

De conformidad con lo anterior, La Alcaldía De Tunja, procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que establezca para el efecto, información que será comunicada a los proponentes que resulten habilitados, por escrito y/o a través de la información contenida en el SECOP.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente y máximo dos acompañantes.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
		Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 16 de 46

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

La entidad distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentaran mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

Una vez se dé inicio a la audiencia, Los Funcionarios delegados para el efecto procederán a abrir los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, en custodia de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros, procediendo el comité evaluador a verificar que las ofertas se encuentren diligenciadas en forma completa, que no se haya introducido alguna modificación sustancial - FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA"

Nota: Si alguna propuesta no se encuentra en las condiciones solicitadas incurrirán en causal de rechazo.

Acto seguido, se tomará el valor total de la propuesta económica expresado en letras del FORMATO - "PROPUESTA ECONOMICA", valor como único de los proponentes habilitados para continuar en el proceso, y se comunicará a los asistentes a la audiencia cual fue el menor precio inicialmente ofertado; con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances de mejora como mínimo del **3%**.

La Alcaldía de Tunja otorgará a los proponentes un término de TRES (3) minutos para hacer un primer lance que mejore la menor oferta económica inicial.

La Alcaldía de Tunja, repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.


En cada ronda el proponente efectuará un lance, en el cual además de manifestar el valor en pesos, deberá indicar el porcentaje exacto en el cual se reduce su oferta, toda vez que dicho porcentaje se aplicará automáticamente al valor inicial de la oferta contenido en el FORMATO.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
		Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 17 de 46

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

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

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad. Un funcionario de la Alcaldía de Tunja recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los valores y porcentajes de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.


En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.

Así mismo, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al inicio de la subasta presencial, en este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.

En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

De persistir el empate, la entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

En el evento que se llegue a una ronda cuyos lances de efectuarse serían considerados artificialmente bajos, la Alcaldía de Tunja, advertirá a los proponentes de dicha situación, y en el caso que uno o más proponente(s) decida(n) realizar el lance, la entidad adelantará la ronda respectiva y solicitará a este(os) proponente (s) las razones que sustentan el valor ofertado.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 18 de 46

Si oídas las explicaciones el comité evaluador de la entidad recomienda la continuidad de la(s) oferta(s), se continuará con el proceso de la subasta en la forma establecida.

Si oídas las explicaciones sobre las razones que sustentan la oferta(s), el comité evaluador recomienda el rechazo de la(s) misma(s), esta(s) oferta(s) incurrirá en causal de rechazo establecida en presente pliego de condiciones.

La entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

El proponente que resulte favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa nuevamente el FORMATO - “PROPUESTA ECONÓMICA” con los valores finales de la subasta inversa, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Es de aclarar, que el porcentaje final ofertado debe coincidir exactamente con el valor final de propuesta, una vez que éste se aplicará automáticamente al valor de la propuesta contenida en el FORMATO, el cual formará parte integral del contrato, siendo estos valores los que se tomen como referencia para el desarrollo del objeto contractual, sin lugar a ningún tipo de reajuste o reconocimiento económico por parte de la entidad.


En caso de que no coincida el porcentaje final ofertado con respecto al valor final de la propuesta, el comité evaluador realizará las operaciones aritméticas necesarias, con el fin de establecer el porcentaje final utilizado por el proponente, basándose únicamente en el valor final de la propuesta.

- **REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.**
- Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
- La subasta iniciará a la hora que establezca la entidad.
- Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.
- Los proponentes habilitados deberán llevar a la audiencia de subasta inversa presencial los medios (portátiles, calculadoras...) necesarios, con el fin de realizar en forma oportuna y en el tiempo establecido, los cálculos suficientes para efectuar los lances en las respectivas rondas.
- Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta inversa presencial la identificación de los otros proponentes que están efectuando propuestas.

IX. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos 1 a 4, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XV, y

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 19 de 46

acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XIII A del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El plazo máximo para presentar las ofertas será a las X:XXX.m. del día señalado en el cronograma, **EL MUNICIPIO DE TUNJA**, las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes. Dejando constancia en el Acta de Cierre respectiva, la cual debe ser publicada, junto con la lista de las Propuestas recibidas y la hora de presentación de las Ofertas

B. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

EL MUNICIPIO DE TUNJA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XV en el formato contenido en el Apéndice 3.


D. Declaratoria de Desierta

EL MUNICIPIO DE TUNJA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- (a) no se presenten Ofertas
- (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
- (d) el representante legal de [Nombre de la Entidad Estatal] o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
- (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

E. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por **EL MUNICIPIO DE TUNJA**, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 20 de 46

F. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario se procederá al archivo de la Oferta original y a la destrucción de su copia.

G. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL MUNICIPIO DE TUNJA** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- (a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
- (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación. *[Incluir las demás causales de rechazo consideradas por la Entidad Estatal conforme al numeral 6 del artículo 22 del Decreto 1082 de 2015].*


X. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C1.

Tabla 3 Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá				
Chile				
Estados Unidos				
El Salvador				
Guatemala	x			
Honduras				
Liechtenstein				
Suiza				
México				
Unión Europea				
Decisión 438 de 1998 de la Secretaría de la CAN	x			

XI. ADJUDICACIÓN

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 21 de 46

El Contrato se adjudicará de acuerdo al resultado final de la audiencia de Subasta Inversa presencial o si es el caso del proponente único habilitado. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que presentó el menor valor dentro de la audiencia de Subasta Inversa o al proponente único habilitado, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

XII. RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva, en la respectiva audiencia pública prevista para el evento.

La Administración Municipal estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su respectiva calificación de la siguiente manera:

A. MATRIZ DE RIESGOS






Ver anexo estudios previos

XIII. GARANTÍAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor de


GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria ó de una póliza otorgada por una entidad bancaria ó compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y contendrá:

-  **BENEFICIARIO:** Municipio de Tunja
-  **AFIANZADO:** El oferente
-  **VIGENCIA:** Noventa (90) días calendario.
-  **ASEGURADO:** Municipio de Tunja
-  **OBJETO:** Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SA-SI-AMT-XXXXX-2015 cuyo objeto es: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 22 de 46

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad rechazará la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en el presente Pliego de condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

El Municipio hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- ✚ Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- ✚ Las garantías de seriedad de las ofertas no aceptadas, serán devueltas una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo, previa solicitud del interesado.
- ✚ Si la garantía está constituida después de la fecha del cierre de la presente contratación la propuesta será rechazada

y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.


B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20	Del contrato	La del contrato y cuatro (6) meses más
Calidad del bien suministrado	20	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	5	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será de cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el **MUNICIPIO** podrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este haya debido pagar tales primas o erogaciones.

XIV. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 23 de 46

EL MUNICIPIO DE TUNJA, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato por intermedio de la Almacenista General la ingeniera GLADYS MARLEN LARROTA IZARIZA o por quien haga sus veces.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico; sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a la **SECRETARIA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA**, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el **MUNICIPIO DE TUNJA**.


Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de **TRES (3) DIAS HABILÉS**, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la **SECRETARIA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA**, para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

XV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a observaciones	Septiembre 15 de 2015	www.contratos.gov.co ; https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadolibroProcesos ; http://www.tunja-boyaca.gov.co/contratacion.shtml
Expedición y publicación acto Administrativo de apertura del proceso de selección	Septiembre 15 de 2015	www.contratos.gov.co ; https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadolibroProcesos ; http://www.tunja-boyaca.gov.co/contratacion.shtml
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	Septiembre 15 de 2015	www.contratos.gov.co ; https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadolibroProcesos ; http://www.tunja-boyaca.gov.co/contratacion.shtml
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	Septiembre 16 de 2015	contratacion@tunja.gov.co o en la Calle 19 No. 9 – 95 Oficina 312. Edificio Municipal Tunja - Boyacá Asunto: Observaciones al Pliego de Condiciones Selección Abreviada SA-SI-AMT-XXX/2015

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 24 de 46


Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Septiembre 17 de 2015	www.contratos.gov.co ; https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos ; http://www.tunja-boyaca.gov.co/contratacion.shtml
Presentación de Ofertas	Septiembre 22 de 2015 8:30 a.m.	Calle 19 No. 9 – 95 Oficina 312. Edificio Municipal Tunja - Boyacá
Preparación del Informe de Evaluación.	Septiembre 22 a 25 de 2015	
Publicación del informe de Evaluación	Septiembre 28 de 2015	www.contratos.gov.co ; https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos ; http://www.tunja-boyaca.gov.co/contratacion.shtml
Término de Traslado para verificación y consulta	Septiembre 29 a Octubre 01 de 2015	En la Oficina 312. Calle 19 No. 9 – 95. Edificio Municipal Tunja - Boyacá
Publicación del informe definitivo de Evaluación	Octubre 06 de 2015	www.contratos.gov.co ; https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos ; http://www.tunja-boyaca.gov.co/contratacion.shtml
Audiencia de Subasta Inversa Presencial	Octubre 07 de 2015 9:00 a.m.	Calle 19 No. 9 – 95 Oficina 312. Edificio Municipal Tunja - Boyacá
Publicación Acto Administrativo de adjudicación	Octubre 08 de 2015	www.contratos.gov.co ; https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos ; http://www.tunja-boyaca.gov.co/contratacion.shtml
Firma del Contrato	Octubre 09 de 2015	Calle 19 No. 9 – 95 Oficina 312. Edificio Municipal Tunja - Boyacá
Entrega de la garantía única de cumplimiento	Octubre 13 de 2015	Calle 19 No. 9 – 95 Oficina 312. Edificio Municipal Tunja - Boyacá
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	Octubre 14 de 2015	Calle 19 No. 9 – 95 Oficina 312. Edificio Municipal Tunja - Boyacá

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.


Tunja, Septiembre 15 de 2015.

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros
Delegado para la Contratación

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Lady Carreño	Profesional Externo	
Revisó:	Fernando Camargo Beltrán	Secretario de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las			

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 25 de 46

normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 26 de 46


Anexo 1 - Especificaciones técnicas

DOTACION AUXILIARES SERVICIOS GENERALES –MUJERES-

CANT	DESCRIPCIÓN	PERSONAS
PRIMERA DOTACION		
1	CONJUNTO ANTIFLUIDO DE TELA CUYA COMPOSICION ES 100% POLIESTER WATTER REPELLENT, PESO 135+/- 3CM; STOCK 21282 BLUSA MANGA LARGA, PANTALON, COLOR SEGÚN MUESTRA CON ESCUDO BORDADO ALCALDIA DE TUNJA SEGÚN MUESTRA SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD	18
1	ZAPATOS 100% CUERO, CERRADOS, CON SUELA DE CAUCHO O GOMA ANTIDESLIZANTE SUAVES.	18
SEGUNDA DOTACION		
1	CONJUNTO ANTIFLUIDO DE TELA CUYA COMPOSICION ES 100% POLIESTER WATTER REPELLENT, PESO 135+/- 3CM; STOCK 21282 BLUSA MANGA LARGA, PANTALON, COLOR SEGÚN MUESTRA CON ESCUDO BORDADO ALCALDIA DE TUNJA SEGÚN MUESTRA SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.	18
1	ZAPATOS EN CUERO, CERRADOS, CON SUELA DE CAUCHO O GOMA ANTIDESLIZANTE SUAVES.	18
1	CONJUNTO VESTIDO CLASICO DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, PANTALON O FALDA) COLOR SEGÚN MUESTRA, TELA SUPERVERTIGO DE COMPOSICION 94% POLIESTER Y 6% LYCRA, CON UN PESO DE 340 GR/MT LINELA ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS.	18
1	BLUSA PARA DAMA, TELA ISABEL DE COMPOSICION 92% POLIESTER Y 8% ELASTOMERO PESO 120GR/MT LINEALES, COLOR SEGÚN MUESTRA.	18
TERCERA DOTACION		
1	CONJUNTO ANTIFLUIDO DE TELA CUYA COMPOSICION ES 100% POLIESTER WATTER REPELLENT, PESO 135+/- 3CM; STOCK 21282 BLUSA MANGA LARGA, PANTALON, COLOR SEGÚN MUESTRA CON ESCUDO BORDADO ALCALDIA DE TUNJA SEGÚN MUESTRA SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.	18
1	ZAPATOS 100% CUERO, DE GALA TIPO SUELA.	18
1	CONJUNTO VESTIDO CLASICO DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, PANTALON O FALDA) COLOR SEGÚN MUESTRA, TELA SUPERVERTIGO DE COMPOSICION 94% POLIESTER Y 6% LYCRA, CON UN PESO DE 340 GR/MT LINELA ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS.	18
1	BLUSA PARA DAMA TELA ISABEL DE COMPOSICION 92% POLIESTER Y 8% ELASTOMERO PESO 120GR/MT LINEALES, COLOR SEGÚN MUESTRA	18

DOTACION AUXILIARES SERVICIOS GENERALES –HOMBRES-

CANT	DESCRIPCIÓN	PERSONAS
PRIMERA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO CLASICO (PANTALON Y CHAQUETA), TELA CUYA COMPOSICION ES 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	1
2	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	1

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 27 de 46


1	CORBATA EN JACKARD	1
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE.	1
SEGUNDA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO (PANTALON Y CHAQUETA) EN TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	1
2	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	1
1	CORBATA EN JACKARD	1
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE.	1
TERCERA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO (PANTALON Y CHAQUETA) CON TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	1
2	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	1
1	CORBATA EN JACKARD	1
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE.	1

DOTACION AUXILIARES ADMINISTRATIVOS –HOMBRES-

CANT	DESCRIPCIÓN	PERSONAS
PRIMERA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO CLASICO (PANTALON Y CHAQUETA) CON TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	2
2	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	2
1	CORBATA EN JACKARD	2
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE.	2
SEGUNDA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO (PANTALON Y CHAQUETA) CON TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	2
2	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	2
1	CORBATA EN JACKARD	2
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE.	2
TERCERA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO (PANTALON Y CHAQUETA) CON TELA CUYA COMPOSICION ES 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	2
2	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	2
1	CORBATA EN JACKARD	2
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE.	2

DOTACION CELADORES –HOMBRES-


CANT	PRIMERA DOTACION	
1	VESTIDO DE PAÑO CLASICO (PANTALON Y CHAQUETA) CON TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	13

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 28 de 46

1	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	13
1	CORBATA EN JACKARD	13
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE	13
SEGUNDA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO CLASICO (PANTALON Y CHAQUETA) CON TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	13
1	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	13
1	CORBATA EN JACKARD	13
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE	13
TERCERA DOTACION		
1	VESTIDO DE PAÑO CLASICO (PANTALON Y CHAQUETA) CON TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 1% VISCOSA, 5% ALGODÓN, CON UN PESO DE 220 GR/M ² .	13
1	CAMISA MANGA LARGA PARA CORBATA CON TELA DE COMPOSICION DE 65% POLIESTER, 35% ALGODÓN PESO 162 GR-108GR/M ²	13
1	CORBATA EN JACKARD	13
1	ZAPATOS 100% CUERO SEGÚN TALLAJE EN SUELA REMONTABLE	13
1	CHAQUETA TIPO ABRIGO CON TELA DE COMPOSICION 100% POLYESTER, PESO 372GML-250 GM ² TEJIDO PLANO, HILADO DE DISTINTOS COLORES POR UNA CARA, APRESTADO.	13


DOTACION CELADORES –MUJERES-

CANT	PRIMERA DOTACION	
1	CONJUNTO VESTIDO CLASICO DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, PANTALON O FALDA) COLOR SEGÚN MUESTRA SUPERVERTIGO DE COMPOSICION 94% POLIESTER Y 6% LYCRA, CON UN PESO DE 340 GR/MT LINELA ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS.	2
1	BLUSA PARA DAMA ISABEL DE COMPOSICION 92% POLIESTER Y 8% ELASTOMERO PESO 120GR/MT LINEALES, COLOR SEGÚN MUESTRA	2
1	ZAPATOS 100% CUERO, DE GALA TIPO SUELA.	2
CANT	SEGUNDA DOTACION	
1	CONJUNTO VESTIDO CLASICO DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, PANTALON O FALDA) COLOR SEGÚN MUESTRA SUPERVERTIGO DE COMPOSICION 94% POLIESTER Y 6% LYCRA, CON UN PESO DE 340 GR/MT LINELA ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS.	2
1	BLUSA PARA DAMA ISABEL DE COMPOSICION 92% POLIESTER Y 8% ELASTOMERO PESO 120GR/MT LINEALES, COLOR SEGÚN MUESTRA	2
1	ZAPATOS 100% CUERO, DE GALA TIPO SUELA.	2
CANT	TERCERA DOTACION	
1	CONJUNTO VESTIDO CLASICO DE DOS PIEZAS (CHAQUETA, PANTALON O FALDA) COLOR SEGÚN MUESTRA SUPERVERTIGO DE COMPOSICION 94% POLIESTER Y 6% LYCRA, CON UN PESO DE 340 GR/MT LINELA ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS.	2
1	BLUSA PARA DAMA ISABEL DE COMPOSICION 92% POLIESTER Y 8% ELASTOMERO PESO 120GR/MT LINEALES, COLOR SEGÚN MUESTRA	2
1	ZAPATOS 100% CUERO, DE GALA TIPO SUELA.	2
1	CHAQUETA TIPO ABRIGO CON TELA DE COMPOSICION 100% POLYESTER, PESO 372GML-250 GM ² TEJIDO PLANO, HILADO DE DISTINTOS COLORES POR UNA CARA, APRESTADO.	2


	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 29 de 46

DOTACION DE AGENTES DE TRANSITO

	DESCRIPCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
CANT	PRIMERA DOTACION			
1	VESTIDO DE GALA (PANTALON Y CHAQUETA) EN TELA SUPERVERTIGO CON TELA DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 6% LYCRA PESO 340 GR/ MT, color azul turquí, cuatro bolsillos con botones dorados con sus respectivos ojales. La Chaqueta en el hombro derecho debe llevar un Escudo Fondo Azul con letras doradas, según muestra, y en el Hombro izquierdo Escudo de Colombia, la chaqueta debe tener brazaletes y cordón de mando.	15	2	17
3	CAMISA CON TELA DE COMPOSICION 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN PESO DE LA TELA 162 GR-108 GR M ² LINEALES ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS, manga larga en color azul celeste; la camisa debe tener una charretera en el hombro que tenga el slogan de la secretaria de transito bordado en color dorado, con doble bolsillo con solapa o tapa.	15	2	17
1	CORBATA ELABORADA EN TELA DE COMPOSICION 75% POLIESTER Y 25% VISCOSA azul turquí, color igual vestido	15	2	17
1	REATA Y CHAPUZA, Color negro en lona o cuero, acompañada de porta metro, con hebilla, ancho de correa de 5 (cms), chapuza de 22X17 cms y 7 cms de fondo con pasador.	15	2	17
1	BOTAS NEGRAS, largas, cuero, suela goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota, con tacon de zapato, medidas tomadas individualmente.	15	2	17
1	PLACA METALICA, secretaria de tránsito, Nombre, Código y apellido del Agente, escudo de Tunja.	15	2	17
1	CHAQUETA INSTITUCIONAL, color azul turquí, dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1.600 a 2.200 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas lateral e incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.600 a 2.200 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo, tipo fiyat composición nylon resistente e impermeable.	15	2	17
1	KEPIS, color azul turquí, ocho (8) cms alto, escudo municipio metálico, cordón mando blanco parte delantera, visera color negro de seis (6) cms, ribete frontal color dorado o amarillo.	15	2	17
1	CASCO: de acuerdo a las normas de tránsito, marcado con el slogan de la secretaria de tránsito y la placa de la moto, con gafas y visera, color blanco	15	2	17


	ALCALDIA DE TUNJA		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: CONTRATACIÓN		Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA		Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES		Fecha: 30/05/2014 Página:30 de 46

1	GUANTES: 100% cuero , con algodón interno y con reflectivo en la muñeca, con cremallera	15	2	17
1	SILVATO, color negro y cadena en plata.	15	2	17
SEGUNDA DOTACION				
1	VESTIDO DE GALA (PANTALON Y CHAQUETA) EN TELA SUPERVERTIGO DE COMPOSICION 94% POLIESTER, 6% LYCRA PESO 340 GR/ MT, color azul turqui, cuatro bolsillos con botones dorados con sus respectivos ojales. La Chaqueta en el hombro derecho debe llevar un Escudo Fondo Azul con letras doradas, según muestra, y en el Hombro izquierdo Escudo de Colombia, , la chaqueta debe tener brazaletes y cordón de mando.	15	2	17
3	CAMISA ELABORADA EN TELA DE COMPOSICION 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN PESO DE LA TELA 162 GR-108 GR M ² LINEALES ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS, manga larga en color azul celeste; la camisa debe tener una charretera en el hombro que tenga el slogan de la secretaria de transito bordado en color dorado, con doble bolsillo con solapa o tapa.	15	2	17
1	CORBATA CON TELA DE COMPOSICION 75% POLIESTER Y 25% VISCOSA azul turquí, color igual vestido	15	2	17
1	REATA Y CHAPUZA, Color negro en lona o cuero, acompañada de porta metro, con hebilla, ancho de correa de 5 (cms), chapuza de 22X17 cms y 7 cms de fondo con pasador.	15	2	17
1	BOTAS NEGRAS, largas, cuero, suela goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota, con tacón de zapato, medidas tomadas individualmente.	15	2	17
1	PLACA METALICA, secretaria de tránsito Nombre, Código y apellido del Agente, escudo de Tunja.	15	2	17
1	CHAQUETA INSTITUCIONAL, color azul turqui, dos Bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1.600 a 2.200 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterale incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.600 a 2.200 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo, tipo fiyat composición nylon resistente e impermeable.	15	2	17
1	KEPIS, color azul turqui, ocho (8) cms alto, escudo municipio metálico, cordón mando blanco parte delantera, visera color negro de seis (6) cms, ribete frontal color dorado o amarillo.	15	2	17
1	CASCO: de acuerdo a las normas de tránsito, marcado con el slogan de la secretaria de tránsito y la placa de la moto, con gafas y visera, color blanco	15	2	17
1	GUANTES: 100% cuero , con algodón interno y con reflectivo en la muñeca, con cremallera	15	2	17
1	SILVATO, color negro y cadena en plata.	15	2	17

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página:31 de 46

TERCERA DOTACION				
1	VESTIDO DE GALA (PANTALON Y CHAQUETA) EN TELA SUPERVERTIGO CON COMPOSICION DE 94% POLIESTER, 6% LYCRA PESO 340 GR/ MT, color azul turqui, cuatro bolsillos con botones dorados con sus respectivos ojales. La Chaqueta en el hombro derecho debe llevar un Escudo Fondo Azul con letras doradas, según muestra, y en el Hombro izquierdo Escudo de Colombia, la chaqueta debe tener brazaletes y cordón de mando.	15	2	17
3	CAMISA ELABORADA EN TELA DE COMPOSICION 65% POLIESTER Y 35% ALGODÓN PESO DE LA TELA 162 GR-108 GR M ² LINEALES ESTRESS EN AMBOS SENTIDOS, manga larga en color azul celeste; la camisa debe tener una charretera en el hombro que tenga el slogan de la secretaria de transito bordado en color dorado, con doble bolsillo con solapa o tapa.	15	2	17
1	CORBATA DE TELA CUYA COMPOSICION ES 75% POLIESTER Y 25% VISCOSA azul turqui, color igual vestido.	15	2	17
1	REATA Y CHAPUZA, Color negro en lona o cuero, acompañada de porta metro, con hebilla, ancho de correa de 5 (cms), chapuza de 22X17 cms y 7 cms de fondo con pasador.	15	2	17
1	BOTAS NEGRAS, largas, cuero, suela goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota, con tacón de zapato, medidas tomadas individualmente.	15	2	17
1	PLACA METALICA, Nombre, Código y apellido del Agente, escudo de Tunja y debe decir secretaria de tránsito.	15	2	17
1	CHAQUETA INSTITUCIONAL, color azul turquí, dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1.600 a 2.200 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas lateral incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.600 a 2.200 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo, tipo fiyat composición nylon resistente e impermeable.	15	2	17
1	KEPIS, color azul turquí, ocho (8) cms alto, escudo municipio metálico, cordón mando blanco parte delantera, visera color negro de seis (6) cms, ribete frontal color dorado o amarillo.	15	2	17
1	CASCO: de acuerdo a las normas de tránsito, marcado con el slogan de la secretaria de tránsito y la placa de la moto, con gafas y visera, color blanco	15	2	17
1	GUANTES: 100% cuero, con algodón interno y con reflectivo en la muñeca, con cremallera	15	2	17
1	SILVATO, color negro y cadena en plata.	15	2	17


NOTA ESPECIFICACIONES TECNICAS:

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 32 de 46

- a. **El Oferente en su oferta debe indicar las marcas de telas que utilizara para la confección de cada prenda, las cuales deben cumplir con las composiciones mínimas requeridas.**
- b. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- c. Tomar las medidas o tallaje de los Funcionarios de forma personalizada e individualizada para la confección de las diferentes dotaciones, incluyendo el calzado, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación del contrato, en el punto de venta del contratista el cual debe estar ubicado en la ciudad de Tunja.
- d. Presentar informes de acuerdo a la solicitud del municipio a través del supervisor.
- e. Cumplir con las cantidades y características técnicas especificaciones técnicas solicitadas en el contrato.
- f. Brindar garantía mínima de 6 meses por cada prenda entregada, la cual debe cubrir imperfecciones de fabricación, mala calidad en las telas en condiciones normales de uso y de lavado.
- g. Brindar garantía de cada prenda entregada en los casos de decolorado, encogimiento y motosidad de las mismas en condiciones de uso y lavado normales.
- h. El Oferente debe ser fabricante de prendas de vestir y tener un punto de venta en la ciudad de Tunja con un tiempo de vigencia como mínimo de 1 año comprobable en el RUP, en la cámara de comercio y/o visita realizada por un funcionario de la administración; esto con el fin de asegurar la atención constante y oportuna a la administración y dar trámite inmediato a las inconformidades de calidad y/o diseño de las prendas. Para el caso de propuestas conjuntas, por lo menos uno de sus integrantes debe reunir la anterior condición y debe corresponder al lugar donde se contará con el suministro.

En caso de no contar con establecimiento en la ciudad de Tunja, el oferente deberá adjuntar carta de compromiso de apertura de un punto de atención en el centro de la ciudad de Tunja si resulta adjudicatario del presente proceso; En dicha carta de compromiso deberá certificar igualmente que el punto de atención estará abierto de lunes a sábado mínimo de 10:00 a.m. a 7:00 p.m.; para atender a los funcionarios de la administración; durante la ejecución del contrato y hasta la terminación y liquidación del mismo; de igual manera debe indicar la dirección, teléfono de contacto verificables por la entidad.

- i. El oferente debe acreditar el punto de fabricación de las dotaciones con dirección y teléfonos de contacto para que la Administración pueda hacer la verificación correspondiente.
- j. Todas las prendas que suministre el contratista deben tener norma de etiquetado con resolución de código de etiqueta.
- k. Todas las prendas que suministre el contratista deben tener etiquetado con las instrucciones de lavado para conservación de las mismas, y composición de las telas con las cuales fue elaborado el producto.
- l. El contratista debe ofrecer certificación de garantía de las telas utilizadas en la confección de las dotaciones, expedida por el importador o proveedor de las mismas.
- m. Los colores y diseños de las prendas serán escogidas una vez adjudicado el proceso de acuerdo a las especificaciones requeridas para el buen desempeño de las funciones por parte del personal de la Administración Municipal.
- n. El contratista debe ceñirse a las muestras entregadas por la entidad en cuanto a colores y modelos.
- o. El contratista se compromete a cambiar las prendas que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o diseño solicitadas.
- p. El contratista debe entregar las dotaciones empacadas por separado con el nombre del funcionario y de forma completa en el punto de venta del contratista ubicado en la ciudad de Tunja en la fecha, hora y lugar acordados con el supervisor.
- q. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
- r. Al momento de la entrega, el municipio no recibirá las dotaciones que no cumplan con las características técnicas ofrecidas requeridas; en este caso, el contratista deberá cambiarlas por otras que cumplan con los requerimientos de la Entidad.
- s. La administración podrá modificar las cantidades siempre y cuando ocurra una novedad respecto al personal que tiene derecho a la dotación.

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 33 de 46

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al **MUNICIPIO DE TUNJA**, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO DE TUNJA**, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.


Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

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

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Selección Abreviada la recibiremos en:

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014
		Página:34 de 46

PROPONENTE:

NOMBRE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha,

Señores

MUNICIPIO DE TUNJA

Calle 19 No. 9 – 95

Oficina 312


Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – **SA-SI- AMT- XXX/2015**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia; cuyo objeto es :
_____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso
6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.


	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 35 de 46

8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política ni en la Ley, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
10. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige el presente proceso de selección.
12. Que los precios de la propuesta son válidos, vigentes e inmodificables durante el proceso de selección y la ejecución del contrato.
13. Que mi propuesta consta de ____ folios.
14. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: _____
 - a. Persona de contacto, Teléfonos, e-mail.
15. La vigencia de la presente Oferta es de noventa días (90) calendario.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
 IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT): _____
 DIRECCIÓN: _____
 TELÉFONOS: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
 IDENTIFICACIÓN: _____
 DIRECCIÓN: _____
 TELÉFONOS: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____


[Firmar representante legal del Proponente o del Proponente persona

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 36 de 46

ANEXO 4 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
Proceso de Contratación

Anexo Técnico


ITEM	Cantidad	Valor unitario	Valor total
		VALOR TOTAL	\$

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 37 de 46

Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas.

Proceso de Contratación [Insertar información]


Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta económica

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 38 de 46

Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

PROPONENTE

CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / FOLIOS	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Carta de Presentación de la oferta			
Certificado de antigüedad			
Proponente singular			
Original o copia del certificado de existencia y representación legal			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Original o copia del certificado de existencia y representación legal			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía			
Certificado de antecedentes fiscales			
Consulta en línea de antecedentes judiciales			
Certificado de antecedentes disciplinarios			
Fotocopia del formulario registro único tributario (rut).			
Certificación aportes parafiscales			
Original y/o fotocopia del Certificado de inscripción en el registro único de			

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página:39 de 46

proponentes			
Garantía de seriedad de la oferta			

Apéndice3- Formato de informe de evaluación de Ofertas

Proceso de Contratación [Insertar información]

EVALUACION FINANCIERA

Se detalla en **documento anexo** según el cual se consolida la siguiente información:

PROPONENTE	ESTADO

EVALUACION TECNICA

Se detalla en **documento anexo** según el cual se consolida la siguiente información:

PROPONENTE	ESTADO

DEFINITIVO DE EVALUACION

HABILITADO	NO HABILITADO	RECHAZADO


ANEXO 05 MODELO DE MINUTA DEL CONTRATO

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CONTRATANTE :MUNICIPIO DE TUNJA

CONTRATISTA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXXXXXX DE XXXXX
REPRESENTANTE LEGAL


OBJETO :SUMINISTRO DE XX

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 40 de 46

VALOR :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE.,
(\$XXXXXXXXXXXX).

PLAZO :XXXXXX (XX) MESES

Entre los suscritos a saber, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su calidad de Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja, facultado para celebrar contratos mediante Decreto Municipal de Delegación No. XXXXX del XX de XXXXXXXX de XXXX, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por una parte, quien en adelante y para efectos del presente Contrato se llamará el **MUNICIPIO** y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXX identificado con NIT XXXXXXXXXXXXXXXX representado legalmente por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y los demás decretos reglamentarios, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que el Municipio de Tunja, en su calidad de entidad del orden territorial, está sometido a las disposiciones previstas en el estatuto general de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación estatal. **2).** Que la oficina XXXXXXXX de la Alcaldía Mayor de Tunja presentó estudios y documentos previos con el sentido de contratar el **SUMINISTRO DE XXXX(OBJETO DEL CONTRATO) XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXX**. **3).** Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal N° xxx de mm/dd/aaaa por la suma de \$xxxxxxx **4).** Que mediante Resolución N° XXX DE DD DE MM DE AAAA se ordenó la apertura de la **XXX (NOMBRAR TIPO DE CONTRATACIÓN Y N° XXX** cuyo objeto es **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** por valor de \$xxxxxxx **M/CTE**. **5).** Que durante el desarrollo del proceso, previo a visto en el SECOP, publicación del proyecto pliego de condiciones, publicación del pliego definitivo en el portal, adendas, entre otras, se recibieron **XXXXXX (XX)** ofertas entre ellas **XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, xxxxxxxx (nombrar los proponentes)** de acuerdo al acta de cierre. **6).** De acuerdo a la verificación de requisitos habilitantes y evaluación realizada por parte del Comité Asesor y Evaluador de licitaciones y concursos, conformado mediante Decreto N° XXXX de MM/DD/AAAA, emite concepto estableciendo que la oferta presentada por **XXXXXXXXXXXX** se encuentra habilitada para continuar con el proceso..... **7).** El informe de evaluación de requisitos habilitantes fue correctamente publicado en el Portal Único para la Contratación Estatal - SECOP y se dio traslado por el término de tres (3) días hábiles comprendido entre el **DD** y **DD** de **MM** de **AAAA** término dentro del cual se recibieron reclamaciones y subsanaciones. **8).** Que de acuerdo al informe definitivo publicado en el SECOP el día **DD/MM/AAAA** los habilitados para participar en la **xxx tipo de contratación ej. Subasta xxxx** son **XXXXXXXXXX** y los inhabilitados son **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. **9).** Que según el cronograma establecido en el pliego de condiciones la audiencia de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** se llevaría a cabo el día **dd/mm/aaaa** a partir de las **xx:xx am**. **10).** Que la audiencia de **xxx tipo de contratación xxxx** presencial se llevó a cabo de forma normal tal y como consta en el acta de la misma, en la cual **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** oferente habilitado con valor del contrato final de **xxxxxx valor en letrasxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (\$xxxx)** **11)** Mediante Resolución N° xxx de **dd/mm/aaaa** se adjudicó la **(nombrar tipo de contratación: Ejemplo: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA) N° XXXX** cuyo objeto es **xx** al proponente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con NIT/CC **xxxxxxxxxx** por valor de **(VALOR EN LETRAS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (\$valor en número) M/CTE**. **12)** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EI CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** al SUMINISTRO DE XXX XXXXXXXX de acuerdo a la siguiente propuesta económica:


	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01 Fecha: 30/05/2014 Página: 41 de 46

DESCRIPCION/DETALLE	CANTIDAD	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
		SUBTOTAL	\$
		IVA	\$
		COSTO TOTAL	\$


ESPECIFICACIONES.

1. XXXXX
2. XXXXX
3. XXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS CON M/CTE., (\$XXXXXXXXXXXX)**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** en un (1) pago por acta de recibo final, de acuerdo con el suministro, recibo a satisfacción con la presentación de facturas y actas firmadas por el supervisor del contrato. No obstante los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARÁGRAFO I.-** El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta en original y copia la cual debe cumplir como mínimo los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. **PARÁGRAFO II.-** En el caso de los consorcios o uniones temporales, la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del Consorcio o de la Unión temporal. **PARÁGRAFO III.-** Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **PARÁGRAFO IV.-** Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF(**excepto si son personas naturales**)), cuando a ello haya lugar según la normatividad vigente. **CLÁUSULA CUARTA.- SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO**, en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **XXXX** y se afectará el rubro **XXXXXXXX**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **XXXXXX**. **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será **XXXX (XX) MESES**, contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. La vigencia del presente contrato será por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más que corresponden al plazo para la liquidación del contrato. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a: **A. OBLIGACIONES GENERALES:** **1).** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2).** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, las propuestas presentadas y las cláusulas del contrato. **3).** Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor y/o interventor. **4).** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor. **5).** Seguir las indicaciones que el supervisor y /o interventor del contrato realice por escrito. **6).** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos. **7).** Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato y realizar la publicación del contrato, cuando a ello haya lugar, la cual se entenderá realizada aportando los recibos de pago de los derechos de publicación. **8).** Presentar oportunamente las respectivas facturas y documentos para pago de cuentas. **9).** Mantener la reserva sobre la información que le sea

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 42 de 46

suministrada para el desarrollo para el desarrollo del objeto del contrato. **10).** En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual fue parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. **11).** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1)** Entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, las cantidades contratadas para el suministro. **2).** Entregar el suministro con el cumplimiento de las especificaciones y características técnicas y de calidad establecidas por la entidad dentro de la respectiva descripción técnica que hace parte integral del estudio previo. **3).** Entregar la totalidad del material solicitado por el municipio de Tunja. **4).** El CONTRATISTA hará entrega de los productos en excelentes condiciones de calidad, de acuerdo a las cantidades y especificaciones determinadas en el presupuesto, libre de gravámenes, embargos, multas, pactos de reservas de dominio y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes del objeto del presente contrato. **5).** Las demás inherentes al objeto contratado. **6).** El equipo y los elementos que se adquieran deben ser lícitos, con características técnicas y de calidad que permitan individualizar el bien con el cual se va a satisfacer la necesidad requerida por el Municipio de Tunja. **7).** El suministro de los productos deben presentar las características técnicas definidas en la ficha técnica. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a: **1).** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2).** Cancelar al **CONTRATISTA** la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. **3).** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **4).** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **5).** Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del doctor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en calidad de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo, quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1).** **CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA.** **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde de la Ciudad o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA.** **g).** Informar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la Ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 43 de 46

las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO**. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.


PARÁGRAFO.- El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Mayor.

CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA: El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO** de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecidas en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera que debe incluir como riesgos amparados los siguientes: **A. cumplimiento: XXXXXXXXXXXX B. Calidad: XXXXXXXXXXXX.**


PARÁGRAFO I. No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía. **PARÁGRAFO II.** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el **MUNICIPIO** podrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este ha debido pagar tales primas o erogaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD: Las partes de común acuerdo pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RIESGOS:** El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución:

RIESGO	CONTRATANTE %	CONTRATISTA%
Incumplimiento del contrato	XX	XX
Mora en el pago	XX	XX
Incumplimiento de las obligaciones del contrato	XX	XX
Calidad de los elementos solicitados	XX	XX
Fuerza mayor que impida cumplir con el objeto del contrato.	XX	XX
Mora en la entrega del suministro	XX	XX

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Código: F02-PC03-PA01
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Versión: 01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 44 de 46

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el **MUNICIPIO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el **MUNICIPIO** podrá imponer a título de sanción el equivalente al **xxxxxx (xxx0%)** del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO** por el incumplimiento. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD:** EL **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01 Fecha: 30/05/2014 Página: 45 de 46


con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR**. **PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Pliego de condiciones definitivo y sus adendas si las hubo. **d).** Los documentos y la propuesta del **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **e).** El Acto Administrativo de adjudicación. **f).** Registro presupuestal. **g).** La Resolución de asignación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.-DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones: **a).** EL **MUNICIPIO**, en la Calle 19 No. 9-95 Edificio Municipal de Tunja. **b).** El **CONTRATISTA**, en la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente **documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXXXX (XXXX).**

4EL MUNICIPIO,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de Contratación

EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXX DE XXXXXX

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:			
Revisó:			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

	ALCALDIA DE TUNJA	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO: CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Código: F02-PC03-PA01
	FORMATO: PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 30/05/2014 Página: 46 de 46