

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.

SELECCIÓN SIMPLIFICADA N° 010 - 2013

**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y
AMBIENTAL PARA LA PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE
LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

PLIEGO DEFINITIVOS DE CONDICIONES

TOCANCIPA - CUNDINAMARCA

OCTUBRE 08 DE 2013

1 CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES

1.1 OBJETO

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A. ESP., está interesada en contratar, en las mejores condiciones para la Entidad, la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL, PARA PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

OFERENTES

En la presente Selección Simplificada podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal o en cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, en la cual la responsabilidad de sus integrantes sea solidaria, que hayan resultado favorecidos de acuerdo con el Manual de Procedimientos para la Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. E.S.P.

La financiación del contrato se hará con Recursos del Convenio 010 de 2013 celebrado entre la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá y el Municipio de Tocancipá.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2013 expedido por la Junta Directiva, por medio del cual se establece el Manual de Procedimientos para la Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A ESP., y de conformidad con los principios establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política.

1.3 OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Una vez publicado el Proyecto del Pliego de Condiciones a través de la página web de la Empresa: <http://esptocancipa.com/>, los interesados podrán, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, presentar las observaciones que estimen convenientes, las cuales deberán presentar por escrito en la Oficina de Atención al Cliente de la Empresa o al correo electrónico observacionesespt@gmail.com.

1.4 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Luego de que los interesados hubiesen presentado las observaciones al proyecto del Pliego de Condiciones y estas fuesen resueltas por parte de LA EMPRESA o en caso contrario, dentro del término concedido para ello, no existieran observaciones, se publicará en la página web de la Empresa: <http://esptocancipa.com/>, el Pliego de Condiciones Definitivo, acompañado del Acto Administrativo de Apertura suscrito por el Gerente General.

1.5 AVISO DE CONVOCATORIA

En el mismo momento en que se publique el Pliego de Condiciones Definitivo en la página web de la Empresa, se publicará el aviso de convocatoria en la Cartelera de la Oficina de Atención al Usuario que hace las veces de Secretaría, por el mismo término en que perdure publicado el Pliego de Condiciones.

1.6 RECEPCIÓN DE OFERTAS

Dentro del procedimiento para la Selección Simplificada contenido en el Acuerdo No. 001 de 2013 de la Junta Directiva, las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar ofertas, deberán realizarlo en el término otorgado por la Empresa que se podrá consultar en los Pliegos de Condiciones Definitivos y el Aviso de Convocatoria que se publicará en la página web <http://esptocancipa.com/>, como en la cartelera informativa de la Empresa respectivamente.

Las propuestas presentadas con posterioridad a tal fecha y hora o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS**, ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

1.7 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma castellano, escritas en cualquier medio mecánico y con un índice donde se relacione el contenido total de la oferta; deberán entregarse en la ventanilla de atención al público de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., el día y hasta la hora fijada para el cierre del proceso. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma, al pie de las mismas, de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Los oferentes podrán presentar sus ofertas rubricadas en su totalidad

Las ofertas deberán presentarse en un sobre cerrado, que deberá contener la información jurídica, financiera, técnica y económica.

Las ofertas deberán presentarse en UN (1) ORIGINAL, UNA (1) COPIA y en medio magnético CD con el mismo contenido en sobres debidamente cerrados y marcados, así:

SEÑORES

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A.E.S.P

TOCANCIPA CUNDINAMARCA.

SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. _____

OBJETO: _____

OFERENTE: _____

Dirección: _____

Teléfono _____

Fax _____

CONTIENE, según el caso:

ORIGINAL

COPIA

No se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico o fax. Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su rechazo.

En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la oferta original.

1.8 CORRESPONDENCIA

Los oferentes deberán dirigir su **correspondencia** en original y una (1) copia a:

SEÑORES

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S. A. E.S.P.

Calle 7 No. 7-16, Local 104

Teléfono: 878 5744

E-mail: serviciostocancipa@gmail.com

Tocancipá – Cundinamarca

1.9 CRONOGRAMA SELECCIÓN SIMPLIFICADA.

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	30 de Septiembre de 2013
TÉRMINO PARA RADICAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DECONDICIONES	Hasta las 5:00 p.m. de 02 de Octubre de 2013
RESPUESTA OBSERVACIONES	04 de Octubre de 2013
AVISO DE CONVOCATORIA	08 de Octubre de 2013
RESOLUCIÓN DE APERTURA	08 de Octubre de 2013
PUBLICACIÓN PLIEGOS DEFINITIVOS	08 de Octubre de 2013 de 2013
RECEPCIÓN PROPUESTAS	Hasta las 5:00 p.m. del 16 de Octubre de 2013
ACTA DE CIERRE	16 de Octubre de 2013
INFORME DE EVALUACIÓN	21 de Octubre de 2013
PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN	21 de Octubre de 2013
OBSERVACIONES A INFORME DE EVALUACIÓN	Hasta las 5:00 p.m. del 22 de octubre de 2013
RESPUESTA OBSERVACIONES	23 de Octubre de 2013

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	24 de Octubre de 2013
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación

1.10 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado es de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CERO NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$43.262.096.00)**. Para respaldar este proceso, se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2013000147 del 10 de Septiembre de 2013**.

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) no puede exceder el establecido como presupuesto oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor serán rechazadas.

1.11 APERTURA DE LAS OFERTAS

Los sobres que contienen los documentos de orden jurídico, financiero, técnico y económico, serán abiertos en el lugar, fecha y hora señalados para el cierre del proceso. La apertura de estos sobres, así como la devolución de aquellas ofertas cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado, se hará en presencia de los oferentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso. De lo anterior se levantará un acta donde se consignarán los aspectos más relevantes de las ofertas.

1.12 TÉRMINO PARA RETIRO DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar el retiro de sus ofertas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso se les devolverá sin abrir y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre del proceso y recibo de ofertas. Esta devolución solamente se hará en la fecha y hora prevista para el cierre del proceso.

1.13 EVALUACION JURIDICA, FINANCIERA, TECNICA Y ECONOMICA DE LAS OFERTAS

La Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., efectuará la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las ofertas dentro del plazo señalado en el [Anexo No. 1 “Datos del Proceso”](#), el cual comenzará a contarse a partir del día siguiente hábil al cierre del proceso.

En dicho período la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., podrá solicitar a los oferentes que en un plazo fijado presenten las aclaraciones de sus ofertas o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en las Condiciones y Términos del Proceso.

En ejercicio de las respuestas a las observaciones solicitadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., los oferentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá podrá prorrogarlo.

1.14 CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Efectuada la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, los oferentes podrán consultar el informe de evaluación, en la página web de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá: <http://esptocancipa.com> o en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación de Lunes a Viernes en horas hábiles, es decir, de 07:00 a.m. a 05:00 p.m. Para que en un término improrrogable de dos (2) días hábiles siguientes a la publicación presenten las observaciones que consideren pertinentes en un horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. o a través del correo electrónico observacionesespt@gmail.com, o mediante comunicación escrita radicada en la

ventanilla de atención al público de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá.

En ejercicio de las observaciones presentadas al documento de evaluación, los oferentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas.

En el evento que solo un oferente presente oferta y ésta cumpla con todos los criterios de evaluación se omitirá el término previsto para el traslado del documento de evaluación.

Si las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación modifican los conceptos de la evaluación jurídica, financiera, técnica ó económica y este cambio modifica el orden de elegibilidad en el proceso, La Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá procederá a poner a disposición de los oferentes por un término de dos (2) días hábiles el informe de evaluación definitivo. Las observaciones que se presenten en este periodo deberán corresponder únicamente a los cambios presentados en el documento de evaluación, la Empresa no aceptará la presentación de nuevas observaciones sobre el documento de evaluación inicial o sobre aspectos que no fueron modificados en la evaluación definitiva.

1.15 RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Con base en el resultado de la evaluación Jurídica, Técnica, Económica, Financiera, la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., procederá mediante acto administrativo a adjudicar el proceso de Selección Simplificada, la cual deberá notificarse de manera personal, al oferente favorecido.

Si hay empate en valor, La Empresa definirá la aceptación de la oferta por sorteo, en presencia de los oferentes que se encuentren en tal situación.

En caso que la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá acepte la oferta con base en precios inferiores a las condiciones del mercado, se presume que el oferente es conocedor de esta situación, por lo que deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá no asume responsabilidad alguna por tal situación y el oferente no podrá alegar desequilibrio económico.

1.16 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá firmarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación y en todo caso, dentro de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si no se pudiere firmar el contrato dentro de dicho periodo, la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá solicitará que se amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta por el tiempo que se requiera para la suscripción del contrato.

Si dentro del plazo previsto no se legaliza el contrato por responsabilidad del CONTRATISTA, la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

1.17 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y la recomendación para la adjudicación de la oferta que más se ajuste al interés de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá, no podrá ser revelada a los oferentes ni a terceros hasta que la Empresa comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.18 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se procederá al rechazo de la(s) oferta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta a la fecha de cierre del proceso.
- b. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los oferentes.
- c. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el proceso de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP.

- d. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP.
- e. No presentar la oferta dentro del plazo establecido para el cierre del proceso, o cuando haya sido enviada por cualquier tipo de correo o fax.
- f. En el caso que el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- g. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias financieras, jurídicas o económicas que alteren sustancial y desfavorablemente la situación del oferente.
- h. La omisión de la firma del profesional que debe abonar la oferta.
- i. Presentar la oferta sin la firma del oferente o de su Representante Legal.
- j. Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.
- k. Cuando el oferente no allegue respuesta a las solicitudes de aclaración realizadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá o éstas sean insuficientes para determinar el cumplimiento de los requisitos de evaluación fijados en las condiciones y términos del proceso. En desarrollo de estas aclaraciones, el oferente no podrá modificar o mejorar su oferta.

1.19 CAUSALES PARA NO ACEPTAR OFERTA ALGUNA

La Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá podrá abstenerse de aceptar las ofertas, entre otras, por las siguientes causas:

- a. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la adjudicación objetiva de la oferta.
- b. Cuando de acuerdo a su conveniencia, la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá declare fallido o desista unilateralmente del proceso de selección en el estado en que se encuentre, sin que ésta decisión le implique responsabilidad alguna.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se comunicará a todos los oferentes

1.20 MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se podrá declarar desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- a. Cuando ninguna persona se inscriba para participar en el presente proceso
- b. Cuando las ofertas superen el valor oficial del presupuesto
- c. Cuando los participantes no cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- d. Cuando los participantes no presenten garantía de seriedad de la oferta
- e. Cuando se evidencie en la evaluación que no existe cumplimiento de los requisitos y se emita el concepto del comité.

La declaratoria desierta se expide a través de resolución motivada, la cual será firmada por el gerente de la Empresa con anterioridad o con posterioridad a la evaluación respectiva.

2. CAPÍTULO II

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos y requisitos se estiman necesarios para que La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA considere que existe realmente una oferta. Por lo tanto, la falta de presentación o entrega de alguno de ellos será causal de rechazo de la propuesta, sin que ello obste para que, de presentarse información que no sea clara, pueda la entidad solicitar al oferente las aclaraciones respectivas.

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE EVALUACIÓN

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el [Anexo No.2 “Carta de Presentación de la Oferta”](#) y será firmada por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona natural o jurídica, unión temporal, consorcio o asociación deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

En caso que la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o asociación no tenga la profesión definida en el [Anexo No. 4 “Condiciones Especiales”](#), la oferta deberá estar abonada por un profesional que sí la tenga, debidamente matriculado.

2.1.2 COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se deberá acompañar la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del representante legal en caso de que se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal, debidamente constituido.

2.1.3 COPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

De la misma manera el oferente deberá adjuntar copia de la Libreta Militar de la persona natural o del representante legal, en caso de que se trate de un ciudadano extranjero, deberá aportar copia del documento que acredite la libreta militar de su país de origen o en su defecto, el documento que indique las razones por las cuales no posee la acreditación en mención.

En caso de que se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal, debidamente constituido.

2.1.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La persona natural o el representante legal en caso de que se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal, debidamente constituido, no podrá mantener vigentes anotaciones dentro del certificado de antecedentes disciplinarios, el cual es expedido por la Procuraduría General de la Nación y que no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de presentación de la oferta.

De la misma forma la persona jurídica deberá acompañar dicho certificado con el fin de verificar lo mencionado anteriormente.

2.1.5 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

El oferente deberá allegar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, que no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de presentación de la oferta, de la persona natural o del representante legal en caso de que se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal, debidamente constituido, con el fin de verificar el hecho de que no sea deudor moroso del Estado.

2.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

La inscripción del oferente en el RUP debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

La no inscripción, clasificación y calificación en las actividades, especialidades y grupos exigidos para el proceso de selección antes de la fecha de cierre del mismo, no será subsanable en ningún caso.

Para los proponentes que su inscripción o renovación es anterior al decreto 734 de 2012 deberán encontrarse inscritos y clasificados de la siguiente forma:

- Actividad: 02 Consultor
- Especialidad: 09 Suministro de Agua y Saneamiento
- Grupo: 01 Suministro de Agua

- Grupo: 02 Saneamiento
- Especialidad: Otros
- Grupo: Servicios Básicos de Ingeniería

Ahora, si el proponente cuenta con RUP, expedido bajo el régimen del decreto 734 de 2012, deberá acreditar que se encuentra clasificado en el CIIU de la siguiente manera:

- 7110 Actividades de Arquitectura e Ingeniería y Actividades Conexas de Asesoramiento Técnico

Para el caso de consorcios, uniones temporales o asociaciones, la inscripción de cada uno de los integrantes en el RUP debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta. Cuando en el [Anexo No. 1 “Datos del Proceso”](#) se solicite estar inscrito y clasificado en más de una actividad, especialidad y grupo, entre todos los integrantes del consorcio, unión temporal o asociación deben cumplir con la totalidad de los requisitos de clasificación exigidos.

2.1.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas oferentes deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del Certificado de la Cámara de Comercio respectiva, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la oferta.

2.1.8 OFERTAS CONJUNTAS

Cuando la oferta la presente un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio, unión temporal o asociación, en el cual constará por lo menos:

- a. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá las aplicará por igual a todos los integrantes.

2.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad a favor de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ, expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente autorizados para funcionar en Colombia, **por un valor no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial** y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación.

La garantía deberá ser otorgada a favor de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPA S.A. E.S.P. Nit. 900.227.413-9**

En el evento que la oferta se presente en consorcio, unión temporal o asociación, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador/afianzado es:

“El Consorcio, Unión Temporal o Asociación (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)”

La garantía de seriedad será devuelta a los oferentes cuyas ofertas no fueren aceptadas una vez se haya perfeccionado el contrato.

2.1.10 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

De igual manera los consorcios, uniones temporales o asociaciones que tengan como integrantes a personas jurídicas deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes. ([Ver modelo No. 1](#)) y escoger según el caso.

2.1.11 COPIA DE LA INSCRIPCIÓN, ANTE LA DIAN, EN EL RESPECTIVO RÉGIMEN DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

El oferente deberá adjuntar copia de la inscripción ante la **DIAN**, en el respectivo régimen del impuesto a las ventas al que pertenece, es decir, común o simplificada (RUT).

De igual manera los consorcios, uniones temporales o asociaciones deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes.

2.1.12 INSTRUCCIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OBJETO DE EVALUACIÓN JURÍDICA

a. Si el oferente no allega con la oferta los siguientes documentos objeto de evaluación jurídica la misma será evaluada como **NO CUMPLE JURIDICAMENTE**

- Carta de Presentación de la Oferta debidamente suscrita por el oferente o su representante y/o abonada por el profesional exigido.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Representante Legal y Persona Jurídica
- Certificado de Responsabilidad Fiscal Representante Legal y Persona Jurídica
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- Constitución del consorcio, unión temporal o asociación.
- Certificado de inscripción, clasificación y calificación en el RUP.
- Original de la Garantía de Seriedad de la Oferta

b. La no presentación de los siguientes documentos dará lugar a que la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**:

- Copia Cédula de Ciudadanía o de Extranjería Representante Legal
- Copia Libreta Militar Representante Legal
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales.

- Documentos objeto de evaluación jurídica otorgados en el exterior sin el cumplimiento de las ritualidades del artículo 480 del Código de Comercio.
- Copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la oferta, si es el caso.
- Copia de la inscripción, ante la DIAN, en el respectivo régimen del impuesto a las ventas al que pertenece el Oferente, es decir, común o simplificado (RUT)

Cuando el Oferente no cumpla con los parámetros jurídicos objeto de evaluación, la oferta será evaluada como **NO CUMPLE JURIDICAMENTE**.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE EVALUACIÓN

Para efectos de realizar la evaluación financiera, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

- FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN FINANCIERA”** debe ser diligenciado conforme a lo registrado en el RUP este no debe tener fecha de expedición superior a tres meses.
- FORMULARIO No. 3 “INDICADORES FINANCIEROS”** debe ser diligenciado conforme a lo registrado en el RUP este no debe tener fecha de expedición superior a tres meses.

Cuando el oferente no cumpla con los requisitos financieros establecidos en este numeral la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

2.2.1 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OBJETO DE EVALUACIÓN FINANCIERA

2.2.1.1 Information Financiera

Los rubros requeridos en el **FORMULARIO No.2 “INFORMACIÓN FINANCIERA”** corresponde únicamente a la información reportada en el RUP de cada

proponente, el cual debe estar actualizado de conformidad con la ley que regule dicho Registro.

Para efectos de presentar el **FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN FINANCIERA”**, el oferente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Las personas naturales o jurídicas al igual que cada uno de los Consorcios, Uniones Temporales o Asociaciones deberán diligenciar el **FORMULARIO No. 5 “INFORMACIÓN FINANCIERA”**, con los datos financieros requeridos para el período indicado, los cuales deben ser extraídos del Registro Único de Proponentes, cuyos valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana. En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación permitida por la ley, el oferente deberá presentar el **FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN FINANCIERA”**, consolidado del consorcio, unión temporal o asociación. El consolidado corresponderá a la suma simple de las cuentas respectivas multiplicadas por el porcentaje de participación de cada integrante en los consorcios, uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación permitida por la ley según se indique en el numeral 2.2.1.3 Evaluación Financiera de estos pliegos.
- b. El oferente deberá presentar el **FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN FINANCIERA”**, en original, debidamente firmado por el Representante Legal, Contador y el Revisor Fiscal, cuando esté obligado a tenerlo.
- c. Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador y del Revisor Fiscal (cuando este obligado a tenerlo), que hayan firmado el **FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN FINANCIERA”**.
Así mismo, para cada uno de ellos, los certificados de Vigencia de Inscripción y Carencia absoluta de Antecedentes Disciplinarios, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.
- d. La Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá se reserva el derecho de verificar la información a que hace referencia la capacidad financiera de los proponentes (Formularios Nos. 4, 5 y 6), para lo cual podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

Si el oferente no allega alguno de los documentos o aclaraciones solicitadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá, dentro del término previsto para tal efecto, se evaluará la oferta como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

2.2.1.2 Indicadores financieros

Para efectos de evaluar la capacidad financiera, el oferente deberá diligenciar y remitir el **FORMULARIO No. 6 “INDICADORES FINANCIEROS”**. Estos valores se calculan en forma automática cuando se registran los valores del **FORMULARIO No. 5 “INFORMACIÓN FINANCIERA”**. De esta forma el oferente conocerá anticipadamente, si cumple o no cumple con los indicadores exigidos financieramente. No obstante lo anterior, La Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá, realizará el cálculo de los indicadores y con base en estos resultados emitirá el concepto correspondiente.

Cuando se trate de ofertas presentadas en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación permitida por la ley, no se requerirá el diligenciamiento del **FORMULARIO No. 6 “INDICADORES FINANCIEROS”**, por parte de cada uno de sus miembros. Los indicadores financieros se evaluarán no individualmente, sino con base en El consolidado y corresponderá a la suma simple de las cuentas respectivas multiplicado por el porcentaje de participación de cada integrante en los consorcios, uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación permitida por la ley, según se indique en el numeral

2.2.1.3 Evaluación Financiera de estos pliegos.

La empresa de Servicios Públicos de Tocancipá procederá a efectuar el cálculo de los indicadores financieros con base en la información registrada en el **Formulario No. 2 “INFORMACIÓN FINANCIERA”** de la siguiente forma:

a. Índice de liquidez:

La relación del Activo Corriente sobre el Pasivo Corriente debe ser mayor o igual a 2.5

ACTIVO CORRIENTE
Índice de Liquidez = ----- $\geq$ 2.5 (Consolidado)

PASIVO CORRIENTE

b. Capacidad Patrimonial:

La Capacidad patrimonial, deberá ser igual o menor a dos (2).

(Presup. oficial)

Capacidad Patrimonial = -----
----- ≤ 2

Patrimonio Total

c. Capital de trabajo:

El capital de trabajo será igual o mayor al 45% del Presupuesto oficial.

Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente

d. Endeudamiento:

El nivel de endeudamiento del proponente debe ser menor o igual al 50%

Nivel de endeudamiento = Pasivo total x 100 / Activo Total.

En caso de uniones temporales, consorcios o asociaciones permitidas por la Ley, los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes **(Consolidado)**.

"Los indicadores financieros se calcularán con dos decimales, los cuales se ajustarán por exceso o por defecto, así: cuando la tercera fracción decimal sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número siguiente del segundo decimal y cuando la fracción decimal sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número del segundo decimal. (Ejemplo: 0.754 = 0.75, 0.755 = 0.76, 0.756 = 0.76)"

Para el caso de Consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes.

Cuando el oferente no cumpla con alguno de los parámetros financieros establecidos, en el objeto de evaluación, la oferta será evaluada como **NO**

CUMPLE FINANCIERAMENTE

2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE EVALUACIÓN

Para efectos de realizar la evaluación técnica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

- a. Formulario No. 2 “Experiencia del Oferente”.
- b. Certificaciones o documentos que acrediten la experiencia.
- c. Copia de contratos o convenios en el evento que la experiencia se acredite con Empresas privadas

2.3.1. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

Para efectos de presentar los documentos de contenido técnico, el oferente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

La Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá se reserva el derecho de verificar la información técnica aportada por los proponentes, para lo cual podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

Si el oferente no allega alguno de los documentos o aclaraciones solicitadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá dentro del término previsto para tal efecto, se evaluará la oferta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

La Empresa se permite informar que el futuro proponente podrá presentar siquiera uno de los siguientes documentos:

- Certificaciones de experiencia expedidas en debida forma por la entidad contratante.
- Copia del contrato suscrito por el proponente que acredite la existencia de la experiencia.
- Copia del acta de liquidación del contrato respectivo, donde se acredite la experiencia exigida.

- Experiencia del Proponente:

El proponente deberá acreditar como experiencia general: mínimo en un (1) contratos y máximo en tres (3) contratos, suscritos con entidades públicas que sumen dos veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV; los cuales deben estar terminados y ejecutados en los últimos siete (7) años antes de la fecha del cierre de la presentación de las propuestas y cuyo objeto sea la operación y/o

interventoría y/o construcción y puesta en marcha de sistemas de tratamiento de agua potable, con capacidad superior a 80 l/s. Todos los contratos relacionados deberán soportarse con copias de las certificaciones, o copia del Contrato. Las propuestas que no cumplan con el anterior requerimiento o no certifiquen, como lo exige el presente pliego, se calificarán como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

Para tal efecto, deberá diligenciarse el **ANEXO No. 4** en el cual se consignará la Información sobre Experiencia General del Proponente.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el **ANEXO No. 4** y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en este documento y dicha información será la que se utilizará para la calificación.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Para el caso de la demostración de la experiencia, esta se podrá acreditar a través de compañías filiales, matrices, filiales de su matriz o subsidiarias o participadas. Cuando una empresa matriz quiera hacer valer la experiencia de sus filiales y subsidiarias, o cuando una subsidiaria quiera hacer valer la experiencia de su matriz, o de las filiales de su matriz, podrá hacerlo siempre y cuando se demuestre que el cincuenta por ciento (50%) o más del capital pertenece a la matriz, directamente o por intermedio o con el concurso de sus subordinadas, o de las subordinadas de estas. Para este efecto se deberá emitir una certificación de dicha situación por medio de una autoridad competente, de acuerdo a la normatividad de su país de origen. En el caso de que la matriz, la filial o la subsidiaria sean nacionales o extranjeras que tengan vinculados bienes o inversiones o participen en actos jurídicos o contratos de sociedad en Colombia, deberá demostrar alguna de las presunciones de subordinación a que hace referencia el Código de Comercio y deberá cumplir con el requisito establecido en el artículo 30 de la Ley 222 de 1995, referente a la obligatoriedad de inscribir en el registro mercantil esta situación de control, la cual deberá allegar con la propuesta, como prueba de estos hechos.

La experiencia del oferente se debe relacionar en el Formulario No. 2 “Experiencia del Oferente” y será la exigida en el Anexo No. 4 “Condiciones Especiales”. Para la evaluación técnica solamente será tomada en cuenta la experiencia específica relacionada en el Formulario No. 2 “Experiencia del Oferente”

No se aceptará experiencia acreditada en calidad de **SUBCONTRATISTA**.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la oferta se evaluará como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

CUANDO EL OFERENTE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA, SE EVALUARÁ LA OFERTA COMO NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

2.4. Experiencia del personal propuesto como grupo mínimo de apoyo.

Para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se deberá ofrecer un equipo mínimo conformado por:

El proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con la organización que dé a los mismos, lo cual estará sujeto a la revisión y aprobación de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA. Sin embargo, para efectos de constatar el cumplimiento de los requisitos para proceder con la evaluación económica, deberá presentarse como mínimo, el siguiente personal profesional durante la ejecución del contrato, de lo contrario la propuesta será rechazada Y DECLARADA COMO NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Director de Interventoría: Ingeniero Civil, Químico o Sanitario con matrícula vigente, que acredite experiencia general mínima de DIEZ (10) años contados a partir de la fecha de grado y experiencia específica de SIETE (7) años en procesos de potabilización y operación de plantas de tratamiento de agua potable. Este profesional debe tener una dedicación mínima obligatoria del 20% de tiempo disponible. Debe anexar carta de compromiso so pena de **rechazo de la propuesta y declarada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

Residente de Interventoría: Ingeniero Civil, Sanitario, o Químico, con experiencia general mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de grado y con experiencia específica mínima de dos (2) años en procesos de potabilización y operación de plantas de tratamiento de agua potable. Debe anexar copia del acta de grado y/o copia del diploma de grado. Este profesional debe tener una dedicación mínima obligatoria del 100% de tiempo disponible. Debe anexar carta de compromiso so pena de **rechazo de la propuesta y declarada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

Ingeniero Químico: Se requiere de un ingeniero químico con mínimo dos (2) años de experiencia específica en operación de plantas de tratamiento, Este profesional debe tener una dedicación mínima obligatoria del 30% de tiempo disponible.

El tiempo de ejercicio profesional del personal se comprobará con las certificaciones presentadas y solo se tendrán en cuenta a partir de la obtención del título profesional.

Para acreditar la formación académica y la experiencia del personal propuesto, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma, acta de grado, o certificación de obtención del título correspondiente (profesionales).
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Certificación vigente de vigencia de la matrícula profesional.
- Certificaciones que acrediten la experiencia de cada profesional propuesto.

Las certificaciones o copia del contrato o acta de liquidación, aportadas para acreditar la experiencia tanto general como específica del personal propuesto deben contener como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Nombre del personal certificado
- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación
- Firma del funcionario competente.

Las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia profesional.

Para efecto de la evaluación, las fechas de inicio y terminación de contratos (que aparecen en las certificaciones), serán válidas con día, mes y año; evento en el cual se contabilizará el mes completo; o únicamente con año, caso en el cual se contabilizará a partir del último mes del año de inicio hasta el primer mes del año de finalización.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, preferiblemente del municipio, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, **la propuesta será rechazada.**

Los periodos de tiempo de que traten las certificaciones aportadas, los cuales se traslapen (sobrepongan) respecto a otras, no serán tenidos en cuenta.

Los profesionales presentados por el proponente en su propuesta no podrán ser cambiados por el futuro contratista en la ejecución del contrato, salvo autorización expresa y escrita emitida por el supervisor del contrato, en todo caso, el profesional de quien solicita el posible reemplazo deberá contar con las calidades mínimas exigidas en los presentes pliegos.

La no presentación de cualquiera de estos documentos con la oferta, **será causal RECHAZO.**

3.2.2 Equipo mínimo requerido

El interventor debe garantizar que contará con el equipo suficiente y adecuado para atender el desarrollo normal de la interventoría en el plazo propuesto.

El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el equipo mínimo de apoyo.

3.2.3 Plan de inversión de la Interventoría

Es la relación del flujo de la Interventoría ceñido estrictamente a la programación presentada y tiempo de ejecución de la Interventoría, cualquier inconsistencia entre este y la programación de la Interventoría presentada será tomada como causal de rechazo de la propuesta.

El plan de inversión mensual corresponderá a la sumatoria de los gastos relacionados en el formato de costos de la propuesta, de acuerdo a la programación por el valor unitario de cada actividad. La evaluación del plan de inversión de Interventoría será CUMPLE/ NO CUMPLE.

3.2.4 Oferta técnica y económica.

Valor de la Oferta: El oferente al indicar el valor de su oferta deberá presentar totalmente diligenciado el **ANEXO No. 2** Oferta Económica y el factor multiplicador deberá ser presentado por aparte.

El valor de la propuesta económica, deberá cubrir íntegramente los costos directos e indirectos y el IVA, derivados de la ejecución de la Interventoría, tales como sueldos del personal profesional propuesto. Las prestaciones sociales o laborales estarán cubiertas con el factor multiplicador. Para el personal, deberá indicarse su dedicación en hombres-mes, sueldo mensual y meses de trabajo.

El factor multiplicador, que deberá ser presentado por aparte, se aplica a los costos de los sueldos del personal vinculado al proyecto y tiene por objeto cubrir:

- Los salarios y prestaciones sociales del personal dedicado al proyecto.
- Los costos de la organización propia del proponente.
- La utilidad del proponente.

Otros costos directos: Están constituidos por gastos tales como honorarios por servicios pagados por el interventor, transportes, alquiler de equipos y demás insumos que se estimen necesarios para la normal ejecución de la Interventoría. Si no es posible establecer esta discriminación, se expresará este costo como una partida global.

Además, se relacionarán otros costos tales como reproducción de documentos (fotocopias y heliografías), edición y presentación de informes, comunicaciones telefónicas, telefax, registro fotográfico, etc., que deban ser entregados a La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA.

Costos indirectos: Corresponden a aquellos gastos en que incurre la organización del Consultor para poder ofrecer la disponibilidad de sus servicios.

Honorarios: Es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución del contrato.

Impuesto al Valor Agregado (IVA): El valor correspondiente al IVA debe presentarse en forma separada del valor básico de la propuesta.

Los costos directos de personal, los otros costos directos, las prestaciones sociales, los costos indirectos y los honorarios, constituyen el valor básico de la propuesta. El valor total de la misma se establece sumando el valor básico más el IVA.

La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se efectuarán los pagos correspondientes del contrato.

Nota: La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA no reconocerá reajustes de ninguna clase.

La no presentación de los documentos relacionados en el presente numeral no será subsanable y la propuesta será rechazada. Los documentos exigidos en el presente numeral no podrán sustituirse por constancias de que se encuentran en trámite.

Debe presentarse conforme a la información exigida en los presentes pliego de condiciones, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas parciales.

La no presentación de los siguientes documentos dará lugar a que La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA declare la propuesta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**:

- Plan de inversión
- Calculo factor multiplicador.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos y deberá incluir los costos del personal y equipo de apoyo.

- 2 La evaluación y comparación económica de las propuestas se hará con base en la propuesta económica, diligenciada por cada una de los proponentes y deberá allegarse en medio magnético.

La omisión del **anexo 2** no será subsanable y la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE**.

3. CAPÍTULO III CONDICIONES TÉCNICAS

La propuesta deberá estructurarse siguiendo el mismo orden y la misma numeración de estos Pliego de condiciones, con el objeto de facilitar y agilizar la verificación del cumplimiento de requisitos.

La propuesta se integrará con los documentos exigidos y precedidos de un índice con la relación sucinta de los capítulos y numerales con indicación del número de la página donde se encuentran:

2.1 ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA.

Las funciones de la interventoría siendo técnicas, administrativas y financieras, se encaminan a velar por el correcto desarrollo de la puesta en marcha de la PTAP, que se llevaran a cabo con base en los pliegos de condiciones elaborados para tal fin.

El interventor realizará una labor de revisión, análisis, supervisión y asesoría, vigilando el cumplimiento de las actividades, así como control de pólizas, control de subcontratos que se surtan con el fin de que se cumpla con lo definido para la disponibilidad de los recursos y permitan la ejecución del contrato de puesta en marcha.

2.2 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

El interventor deberá cumplir con las obligaciones y actividades en ejercicio de la interventoría del contrato de obra para La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, así:

1. Realizar actividades de carácter técnico, referidas al cumplimiento de normas y especificaciones establecidas en los términos del contrato de puesta en marcha y operación de la planta de tratamiento de agua potable y actividades de carácter administrativo, relacionadas con el control de uso de recursos humanos, técnicos, presupuestales, tiempos de ejecución, actividades de carácter ambiental, relacionadas con el control de los

impactos ambientales negativos que se puedan generar, ejerciendo de esta manera la interventoría técnica, administrativa y contable.

2. Conformar con el contratista y con un delegado de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA el COMITÉ DE SUPERVISIÓN, que se reunirá una vez cada semana para tomar decisiones con relación a la programación y ejecución que deban hacerse en desarrollo de las actividades del contrato de obra. La periodicidad de los comités podrá ser menor o mayor según la importancia de los temas a tratar o cuando algún imprevisto así lo exija.
3. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto y vigilar la ejecución del contrato de puesta en marcha y operación, con el fin de cumplir lo dispuesto en los pliego de condiciones y demás especificaciones técnicas previstas para el desarrollo de las actividades.
4. Mantenerse informado sobre el estado técnico, administrativo y financiero del contrato de puesta en marcha.
5. Organizar y poner al servicio del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados, para garantizar el desarrollo del trabajo dentro del estricto parámetro de calidad y cumplimiento en tiempo y costos.
6. Revisar minuciosamente los documentos que se generen durante la ejecución del contrato de operación y puesta en marcha y presentar a La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA las observaciones y sugerencias a que hubiere lugar.
7. Revisar y aprobar la programación de la puesta en marcha y operación de la PTAP y el flujo de caja presentado por el contratista el cual deberá estar ajustado a los términos y presupuesto previsto en el contrato de puesta en marcha y remitirlo para conocimiento del supervisor.
8. Verificar que la ejecución se cumpla dentro de los términos contemplados en el cronograma de actividades, de tal manera que se concluya dentro del plazo pactado; podrá modificar el programa de trabajo cuando por razones de orden técnico o la naturaleza del desarrollo de las actividades del contratista así lo exijan. En caso que el CONTRATISTA se retrase en su programa de trabajo, deberá exigir al mismo que tome las medidas necesarias para acelerar el ritmo de los trabajos, sin que esto represente costo adicional alguno para la entidad contratante. La Interventoría recomendará las sanciones contractuales por incumplimientos parciales o totales en que incurra el contratista e informará al supervisor para que el como representante de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, proceda a su imposición según lo establecido en el contrato de puesta en marcha y operación de la PTAP.
9. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad de análisis ofrecido por el Contratista, verificar su disponibilidad y exigir el cambio de aquel que no cumpla con lo ofrecido en la propuesta del contratista o el que con fundamento técnico fuere necesario.

10. Mantener durante la ejecución del contrato de interventoría el personal mínimo requerido presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, reemplazarlo por otro de igual o superior perfil al presentado, previa aprobación por parte del Supervisor.
11. Verificar que durante la ejecución del contrato de puesta en marcha y operación, se mantenga el personal mínimo requerido presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, autorizar el reemplazo por otro de igual o superior perfil al presentado, previa evaluación de cumplimiento de los requisitos e informar al supervisor. El interventor se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al contrato.
12. Vigilar y controlar el personal que utilice el contratista. Este personal debe cumplir con las condiciones contractuales y la propuesta del contratista.
13. Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas en el respectivo contrato y verificar el cumplimiento de las normas dictadas por las entidades y normatividad vigente en Colombia.
14. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
15. Verificar y autorizar todos los informes y demás soportes necesarios para el trámite de las órdenes de pago del contratista de puesta en marcha y operación de la PTAP..
16. Velar por la correcta disposición de los residuos sólidos.
17. Velar por la prevención o mitigación de impactos ambientales negativos en las fuentes hídricas y demás de la zona.
18. Elaborar el Acta de Iniciación de la puesta en marcha y operación, las actas mensuales de recibo parcial, las Actas de Suspensión y/o Reiniciación (cuando haya lugar para aprobación y firma del ordenador del gasto), el Acta de Recibo Final de los productos y el acta de liquidación del contrato, enviarlas para conocimiento del supervisor.
19. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista resolviendo aquellas que fueren de su competencia o dando traslado únicamente de las que no le competen a La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA y solucionar, conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar las actividades en ejecución.
20. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición, las actividades requeridas, notificando al supervisor del contrato, los problemas que al respecto detecte.
21. Solicitar a la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA la colaboración o asesoría de profesionales cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requiera.

22. Elaborar los informes específicos y técnicos que le solicite La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA por intermedio del supervisor del contrato.
23. Participar activamente en los comités, elaborar y suscribir las actas que allí se generen.
24. Organizar el archivo propio de la interventoría especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, inventario de equipos, manuales de operación, actas, correspondencia y demás documentos, de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento, el desarrollo de la ejecución del contrato. Esta información debe ser remitida a La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA en medio magnético.
25. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato de puesta en marcha y operación, incluyendo la póliza de calidad del servicio.
26. Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones periódicas de evaluación de los trabajos con el Contratista y el Supervisor del contrato. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en éstas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la interventoría, hasta finalizar el contrato.
27. Elaborar las actas que sean necesarias y revisar las actas de trabajo elaboradas por el contratista, dentro de los plazos señalados.
28. Verificar que se corrijan las anomalías anotadas en el acta de entrega del sistema de tratamiento y de las pruebas y estabilización de la puesta en marcha del sistema, antes de aprobar el pago de los saldos pendientes a favor del contratista.
29. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del Constructor.
30. Revisar las inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para la ejecución de las obras y verificar que se destinen exclusivamente al objeto del contrato de manera eficiente y económica.
31. Exigir el cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios en lo que concierna al suministro y puesta en marcha, así como la constitución de las garantías estipuladas con el contratista.
32. Verificar en todo momento y durante la ejecución de los estudios la vigencia de las pólizas de cumplimiento, manejo de anticipo, responsabilidad civil extra contractual y de prestaciones sociales
33. Mensualmente y anexo al acta del contratista, la interventoría deberá presentar un informe en el cual se consigne el estado de la consultaría, teniendo en cuenta los aspectos administrativos, técnicos, económicos y contractuales, este informe debe ser presentado por escrito y en medio magnético donde se muestre el avance del contrato.
34. Será obligación de la interventoría poner en conocimiento de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, con un (1) mes de anticipación, la solicitud de prórroga o vencimiento del contrato. En cada

uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA la determinación final.

35. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de puesta en marcha y operación de la PTAP, por incumplimiento en la ejecución de la misma dentro del plazo, sin que la interventoría haya tomado las medidas necesarias para corregir los atrasos o solicitado oportunamente las sanciones del caso o no se haya cumplido el objeto contractual del contrato en el tiempo estipulado, la interventoría permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación y cumplimiento del objeto contractual, sin que la entidad contratante deba efectuar erogación alguna por éste concepto. Por lo tanto la prórroga del contrato de interventoría será solo en tiempo.
36. Recibir el producto de obra mediante la elaboración de un Acta de Recibo Final en el momento de su culminación a entera satisfacción y exigir al contratista el Informe Final del producto de suministro y puesta en marcha, documentos que son requisito para que el interventor tramite el último pago del contrato.
37. Enviar la relación mensual del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social de todo el personal que labora y del contrato de interventoría, EPS, ARP y pensión, al supervisor del contrato.
38. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
39. Ejecutar las demás actividades inherentes a la interventoría y las que se detallan en el contrato como funciones de carácter técnico, administrativo y financiero.
40. Constituir a favor de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA las garantías estipuladas en estos pliegos de condiciones.

2.3

PRESENTACIÓN DE INFORMES

La Interventoría deberá presentar informes mensuales de carácter técnico-administrativo y financiero, en los cuales mostrará el avance de las actividades de suministro y puesta en marcha, así como la ejecución del presupuesto. En estos informes se presentarán las actas de avance debidamente respaldadas, el programa de trabajo para el mes siguiente, las solicitudes del Contratista, y demás información relevante para el pago de las cuentas del contratista. Cada informe debe ir acompañado de un registro fotográfico así:

En los informes de interventoría se presentará la siguiente información básica, de acuerdo con el formato que para tal efecto se diseñó en el comité de supervisión:
Resumen contractual –Contrato de suministro y puesta en marcha.
Informe técnico

Informe administrativo
Informe financiero
Informe Ambiental
Resumen contractual – contrato de interventoría
Actividades desarrolladas

4. CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que e La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA haga el traslado de los informes de evaluación de las propuestas, para que dentro de un día hábil siguiente a la publicación del informe presenten las observaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en los Pliego de condiciones.

Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

4.2. ASPECTOS VERIFICABLES

La capacidad jurídica no tiene puntaje, pero si permitirá que las propuestas sean admitidas o rechazadas para factores de calificación. El estudio se efectuara por el comité respectivo, quien constatará el cumplimiento de los requisitos determinados en los numerales de los capítulos 2 y 3 de este pliego de condiciones, de conformidad con los documentos exigidos para acreditarlos en los numerales mismos.

4.3. VERIFICACION DE REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA

4.3.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

4.3.1.1 Capacidad Jurídica.

Se verificará que la persona natural o jurídica cuente con capacidad para contratar lo cual se acreditará:

LAS PERSONAS JURIDICAS: Con el Certificado de Existencia y Representación legal, en las condiciones establecidas en los presentes términos.

LA PERSONA NATURAL: Con la copia fotostática de la Cédula de Ciudadanía.

- Se verificará que el proponente se encuentre inscrito en el RUP y que cumpla con lo exigido en estos términos.
- Se verificará que el proponente presente la certificación de asistencia a la visita al sitio del objeto a contratar.
- Se verificara la existencia de consorcios o uniones temporales según lo establecido en estos términos.
- Se verificara que el proponente diligencie la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos.
- Se verificará que el proponente haya anexado a la presente propuesta todos los documentos restantes exigidos en estos términos.

4.3.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar como experiencia general: mínimo en un (1) contratos y máximo en tres (3) contratos, suscritos con entidades públicas que sumen dos veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV; los cuales deben estar terminados y ejecutados en los últimos siete (7) años antes de la fecha del cierre de la presentación de las propuestas y cuyo objeto sea la operación y/o interventoría y/o construcción y puesta en marcha de sistemas de tratamiento de agua potable, con capacidad superior a 80 l/s. Todos los contratos relacionados deberán soportarse con copias de las certificaciones, o copia del Contrato, o Acta de Terminación.

Las propuestas que no cumplan con el anterior requerimiento o no certifiquen, como lo exige el presente pliego, se calificaran como **NO CUMPLE TECNICAMENTE**

4.4. FACTORES DE CALIFICACION

La Empresa tendrá en cuenta para la selección objetiva, los factores jurídicos, Técnicos, financieros y económicos, los cuales deben ser calificados como CUMPLE así:

CUMPLE JURIDICAMENTE
CUMPLE TECNICAMENTE
CUMPLE FINANCIERAMENTE
CUMPLE ECONOMICAMENTE

a) EVALUACION ECONOMICA:

Para la evaluación económica, La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA verificará:

Para la determinación de la evaluación económica solo se tendrán en cuenta las ofertas que en sus aspectos jurídicos, técnicos y financieros hayan cumplido con todos los requisitos exigidos y hayan sido calificadas como CUMPLE.

SE RECHAZARAN definitivamente las propuestas que sobrepasen el presupuesto oficial después de su revisión matemática.

4.5. DETERMINACION DE LA PROPUESTA GANADORA

Se ha determinado como único parámetro de escogencia, la oferta con el menor valor corregido, incluido IVA e impuesto de retención en la fuente

4.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Si una vez realizada la verificación de los parámetros técnicos, financieros y jurídicos, dos o más propuestas, presentan el mismo valor económico, o sea, resultan empatadas, La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA procederá a la definición de un ganador por sorteo.

4.7. CUANDO SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO.

La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, podrá declarar desierto el proceso antes de la fecha prevista para la adjudicación del contrato, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Empresa. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

- a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el reglamento de contratación o de los presentes pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que Legalmente no pueda ser subsanada.
- b) Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.

c) Cuando no se presente proponente alguno

5. CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

5.1. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte técnica, económica, jurídica y financiera y que obtenga la mayor calificación.

La adjudicación se hará en la fecha señalada en el cronograma de la presente invitación. En esta participarán, para los efectos contractuales los miembros del comité evaluador de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, y además podrán intervenir en ella los funcionarios que hayan elaborado los análisis y evaluaciones.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en los presentes pliego de condiciones y ella se notificará personalmente al proponente favorecido.

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el representante legal o delegado del proponente favorecido, deberá presentarse en La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, dentro del término establecido para suscribir el contrato respectivo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente el día establecido, quedará a favor de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, en calidad de multa el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, el registro presupuestal de fondos y aprobación de la garantía única

constituida por EL CONTRATISTA. Pagos e impuestos, en la cuantía que la Ley señale (en el evento que se requiera), todo lo cual deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que para tal efecto hará La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA.

5.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

5.3. CONDICIONES GENERALES

- El contratista debe garantizar simultáneamente el equipo, herramientas, recurso humano, materiales y todo lo necesario para el buen desarrollo de la Interventoría.
- Es obligación del contratista suministrar y mantener durante la ejecución de la Interventoría, todo el personal idóneo y calificado de profesionales, requeridos y respecto del cual deberá dar cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad social e industrial y demás a que haya lugar.
- Cuando a juicio de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA el personal al servicio de la Interventoría resultare insuficiente o sin la experiencia necesaria, el Contratista procederá a contratar el personal que haga falta.
- El personal que emplee el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante lo anterior, La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo, si La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, considera que hay motivo para ello.
- Es obligación del contratista suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice en la interventoría y presentar a La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA copia de dichos contratos. Además, deberá entregar, conforme a las fechas acordadas en los respectivos contratos, copias de las planillas de pago de salarios suscritas por los trabajadores, con indicación de las respectivas cédulas de ciudadanía.
- El Contratista deberá presentar relaciones de personal con los siguientes datos: nombre, documento de identificación, libreta militar, domicilio, certificado

médico (copia), cargo que desempeña, salarios, constancia de afiliación al régimen de seguridad social, y los que requiera La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA para poder hacer las respectivas revisiones.

- Será por cuenta del Contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la Interventoría, así como las obligaciones en materia de seguridad social y parafiscal.
- El Contratista deberá conciliar, ante la respectiva oficina de trabajo, las prestaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar, cuando se reconozcan indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
- El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga la persona a su cargo o el de los subcontratistas. Los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que pagará el Contratista a sus trabajadores y que debe tener en cuenta el proponente al formular la propuesta como mínimo deben ser, los que señala el código sustantivo del trabajo y demás normas legales complementarias.
- En este sentido el personal ocupado por el Contratista para la realización de la Interventoría, no tendrá vinculación laboral con La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA y toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA no reconocerá costos diferentes a los establecidos en la propuesta presentada por el proponente de conformidad con el anexo N° 2.

5.4. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA, una garantía única del contrato o una póliza de seguro, que amparará el cumplimiento del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan; en las cuantías y vigencias establecidas en la minuta del contrato de la cual forma parte integral estos pliego de condiciones.

Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del contrato por el termino de ejecución de la obra y cuatro (4) meses más.

Calidad: Equivalente al 10% del valor del contrato por el término de ejecución de la obra y cuatro meses más.

5.5. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán por cuenta del oferente todos los gastos que se deriven de la presentación de la propuesta, así como también serán por cuenta del contratista todos los gastos, impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes al momento de la presentación de la propuesta.

ANEXO 1

DATOS DEL PROCESO

Cláusulas de referencia:		
1.1.	Objeto	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
1.2	Características de los Oferentes	Podrán presentar propuestas de las personas naturales o jurídicas individualmente, en consorcio, en unión temporal o en cualquier forma de asociación permitida por la ley colombiana.
1.3	Dirección de Correspondencia	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPA S.A. E.S.P. Calle 7 No. 7 - 16, Local 104, teléfono 8785744, e-mail, serviciostocancipa@gmail.com , Tocancipá, Cundinamarca, Colombia.
1.4	Normatividad aplicable	Acuerdo No. 001 de 2013 expedido por la Junta Directiva, por el cual se adoptó el Manual de Procedimientos para la Contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2012 y el artículo 95 de la ley 1474 de 2011 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN). Los Proponentes podrán solicitar copia del mismo o consultarlo en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá.
1.5	Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes	Para los proponentes que su inscripción o renovación es anterior al decreto 734 de 2012 deberán encontrarse inscritos y clasificados de la siguiente forma: - Actividad: 02 Consultor - Especialidad: 09 Suministro de Agua y Saneamiento - Grupo: 01 Suministro de Agua - Grupo: 02 Saneamiento - Especialidad: Otros - Grupo: Servicios Básicos de Ingeniería Ahora, si el proponente cuenta con RUP, expedido bajo el régimen del decreto 734 de 2012, deberá acreditar que se encuentra clasificado en el CIU de la siguiente manera: 7421 Actividades de Arquitectura e Ingeniería y Actividades Conexas de Asesoramiento Técnico

1.6	Financiación y Presupuesto Oficial		La financiación del contrato se hará con Recursos provenientes del Municipio de Tocancipá, con ocasión a la suscripción del Convenio Interadministrativo No. 010 de 2013. El presupuesto de LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA para la ejecución del objeto del presente proceso, es la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$43.262.096.00)
1.7	Proyecto de Pliego de Condiciones y Observaciones al mismo	de de y al	El <u>día 30 de Septiembre de 2013</u> será publicado el Proyecto del Pliego de Condiciones a través de la página web de la Empresa: http://esptocancipa.com/, donde los interesados podrán hasta las <u>5:00 p.m. del día 02 de Octubre de 2013</u>, presentar las observaciones que estimen convenientes, por escrito en la Oficina de Atención al Cliente de la Empresa o al correo electrónico observacionesespt@gmail.com.
1.8	Resolución de Apertura del Proceso	de del	Mediante acto administrativo debidamente motivado, el Gerente General ordenará la apertura del Proceso de Selección, el cual deberá publicarse en la página web de la Empresa, el día <u>08 de Octubre de 2013</u> para consulta de los interesados
1.9	Consulta de Pliego Definitivo	de de	El Pliego de Condiciones Definitivo estará disponible para su consulta desde el día <u>08 de Octubre de 2013</u>, en la página web de la Empresa http://esptocancipa.com/ y en la Subgerencia Técnica Operativa de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá.
1.10	Recibo de Propuestas Cierre Proceso	de y del	Las propuestas serán recibidas en las oficinas de las Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., ubicada en la Calle 7 No. 7 – 16, Local 104, <u>hasta las 5:00 p.m., del día 16 de Octubre de 2013</u>, como fecha y hora máxima. Las propuestas deben ser presentadas en sobres cerrados, sellados y lacrados, lo que garantizará que ninguna de las propuestas pueda ser abierta antes de la fecha de apertura de las mismas. Acto seguido se efectuará la diligencia de cierre de la cual se levantará el acta correspondiente.
1.11	Retiro de las propuestas	de las	Las personas naturales o jurídicas que vayan a retirar la propuesta presentada, lo podrán hacer por escrito, a más tardar el día <u>16 de Octubre de 2013</u>

1.12	Informe de Evaluación	La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas será realizada por el comité evaluador conformado por el Subgerente Financiero, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación y el Subgerente Técnico Operativo. Este comité emitirá el informe de evaluación el día <u>21 de Octubre de 2013</u>
1.13	Publicación del Informe de Evaluación y presentación de observaciones	Los interesados en consultar el informe de evaluación lo podrán hacer a partir del día <u>21 de Octubre de 2013</u> , en la página web de la Empresa http://esptocancipa.com/ , o en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación en horas hábiles, razón por la cual, los proponentes interesados en presentar observaciones al mismo, lo podrán hacer hasta las <u>5:00 p.m. del día 22 de Octubre de 2013</u> , por medio del correo electrónico observacionesespt@gmail.com o mediante comunicación escrita radicada en la ventanilla de atención al público de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá.
1.15	Respuesta a Observaciones sobre el Informe de Evaluación	El comité evaluador atenderá las observaciones presentadas por los proponentes sobre el informe de evaluación, emitiendo las respectivas respuestas el día <u>23 de Octubre de 2013</u> , las cuales serán comunicadas de manera inmediata a los interesados.
1.16	Resolución de Adjudicación	La decisión de adjudicación a la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, se ordenará por parte del Gerente General mediante Acto Administrativo debidamente motivado, con fecha límite para su expedición del <u>24 de Octubre de 2013</u> , el cual se notificará de manera personal al proponente seleccionado.
1.17	Suscripción del Contrato	El contrato entre las partes se suscribirá dentro de los <u>cinco (5) días hábiles</u> siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación.

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. E.S.P.

Calle 7 No. 7 -16 LOCAL 104

Tocancipá - Cundinamarca

REF. : SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 010-2013

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, presento oferta para participar en el presente proceso de selección, tendiente a contratar los trabajos definidos en el **Anexo 1, Datos del Proceso** de las Condiciones y Términos de la misma.

En el evento de resultar adjudicada mi oferta, me comprometo a perfeccionar el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso, del contrato, de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.**

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos del presente proceso, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos, incluyendo las desviaciones expresamente declaradas y aceptadas por la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.**
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.**, para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que en caso de ser aceptada mi oferta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.**, dé la orden de iniciación mediante comunicación escrita y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso, la oferta y el contrato respectivamente.
5. Que garantizo que se cuenta con la disponibilidad de equipos exigidos en las Condiciones y Términos del Proceso y requeridos por la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.**
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso.
7. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la Empresa, ni los integrantes del consorcio, unión temporal, o asociación que represento, ni el suscrito nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, ni demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que la Empresa, los integrantes del consorcio, unión temporal, o asociación que represento y el suscrito **NO _____ SI _____** tenemos relaciones de carácter comercial o de parentesco con los empleados de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP.** (En caso afirmativo señalar con quienes de ellos y el tipo de relación).

9. Que me comprometo a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que me sea entregada por la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP** o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a mi alcance, que los empleados a mi servicio y demás personas por mí autorizadas, respetarán la obligación de mantener la reserva sobre la misma. Cualquier violación a este compromiso causará el derecho a reclamar indemnización por la parte perjudicada°
10. Manifiesto que para la preparación y elaboración de la oferta presentada **NO _____ SI _____** acudí a la asesoría o apoyo de personas que me acarrearán alguna erogación. En caso afirmativo, me permito relacionar los datos de las personas que sirvieron de apoyo para dicho fin:

Nombre	Nit. o cédula	Dirección – ciudad	Valor

11. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos del Proceso y elaboré mi oferta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
12. Que he recibido las siguientes modificaciones y/o aclaraciones a las Condiciones y Términos del Proceso:
1. _____ de fecha _____
 2. _____ de fecha _____
 3. _____ de fecha _____
13. (Únicamente para personas naturales independientes y solamente en caso de ser favorecido con la aceptación de oferta, manifiesto mi interés de afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales **NO**____ **SI**____).
14. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ páginas) correspondiente a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA OFERTA:

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

Profesión: _____

Tarjeta Profesional: _____

País de Origen del Oferente: _____

(En caso de presentarse la oferta en consorcio, unión temporal o asociación se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes).

VALOR DE LA PROPUESTA SIN IVA: \$ _____

Es indispensable que el oferente estipule mediante comunicación escrita el régimen del Impuesto a las Ventas al que pertenecen, es decir, común o simplificado.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA:

\$ _____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

VALIDEZ DE LA OFERTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍA DE SERIEDAD: _____

BANCO O CIA DE SEGUROS: _____

VALOR ASEGURADO: _____

VIGENCIA: Desde (____) Hasta (____)
(día,mes,año) (día,mes,año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Favor diligencie los siguientes campos, cuya información será utilizada únicamente en el caso que se suscriba el contrato entre la Empresa y el oferente aquí relacionado,

Número de cuenta a la cual se le debe consignar el anticipo:

La metodología de facturación es: Facturación independiente _____

Facturación a través del Consorcio ó Unión
Temporal _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el oferente; en caso de personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o asociaciones deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

En caso que el representante de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o asociación no tenga la profesión definida en el **Anexo No. 4 “Condiciones Especiales”**, la oferta deberá ser abonada por un profesional que sí la tenga debidamente matriculado.

ABONO DE LA OFERTA

Firma: _____
Nombre: _____
Cédula de Ciudadanía: _____
Profesión: _____
Matricula Profesional: _____

ANEXO 3

DATOS DE LA SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 010 -2013	
CONTRATISTA:	
REPRESENTANTE:	(Representante Legal o Representante)
PRIMERA.- OBJETO:	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
SEGUNDA.- PRESUPUESTO OFICIAL:	CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$43.262.096.00)
TERCERA.- FORMA DE PAGO:	La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA cancelará la suma resultante del contrato a celebrar de la siguiente forma: • Pagos mensuales iguales equivalentes al 60% del valor mensual presentado en la propuesta económica, el otro 30% de acuerdo al avance de obra facturado por el Contratista del suministro y puesta en marcha, hasta completar el 90% del valor total. • El restante 10 % se pagará con la liquidación del contrato de obra, previa presentación del informe final de interventoría, una vez este sea aprobado del Subgerente Técnico y Operativo de la Empresa Contratante. En todo caso, para la realización de los pagos, se requiere: 1) de la expedición de acta de cumplimiento a satisfacción suscrita por la Interventoría. 2) de la presentación de factura o cuenta de cobro y, 3) la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales si hay lugar a ello. Es de anotar que La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A. ESP, efectuará los

	descuentos de ley, contribuciones municipales de acuerdo con la ley.
CUARTA.- AJUSTE:	NO APLICA
QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES, contados a partir de la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio.
SEXTA.- PENAL PECUNIARIA:	El monto será del 10% sobre el valor total del contrato como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se cause a la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A ESP
SEPTIMA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ESPT.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2013000147 del 10 de Septiembre de 2013

ANEXO 4

CONDICIONES ESPECIALES

Cláusulas de referencia:		
2.1.1	Carta de Presentación de la Oferta /Abono de la Oferta	La oferta debe ser abonada por un profesional de Ingeniería Civil y/o de transportes y vías construcción debidamente registrado con matrícula profesional y anexará copia de la misma.
2.3.1	a) Experiencia del Oferente	El proponente deberá acreditar como experiencia general: mínimo en un (1) contratos y máximo en tres (3) contratos, suscritos con entidades públicas que sumen dos veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV; los cuales deben estar terminados y ejecutados en los últimos siete (7) años antes de la fecha del cierre de la presentación de las propuestas y cuyo objeto sea la operación y/o interventoría y/o construcción y puesta en marcha de sistemas de tratamiento de agua potable, con capacidad superior a 80 l/s. Todos los contratos relacionados deberán soportarse con copias de las certificaciones, o copia del Contrato, o Acta de Terminación. Las propuestas que no cumplan con el anterior requerimiento o no certifiquen, como lo exige el presente pliego, se calificaran como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Adicionalmente se deberá acreditar el pago al Fondo de la industria de la construcción (FIC) con certificación expedida por el Servicio Nacional de aprendizaje (SENA) donde conste que durante toda la ejecución de estos contratos se realizaron los respectivos aportes; so pena de ser considerada como “No hábil” la propuesta

	b)Director de Interventoria	• Ingeniero Civil, Químico o Sanitario con matrícula vigente, que acredite experiencia general mínima de DIEZ (10) años contados a partir de la fecha de grado y experiencia específica de SIETE (7) años en procesos de potabilización y operación de plantas de tratamiento de agua potable. Este profesional debe tener una dedicación mínima obligatoria del 20% de tiempo disponible.
	c)Residente de interventoria	• Ingeniero Civil, Sanitario, o Químico, con experiencia general mínima de SEIS (6) años contados a partir de la fecha de grado y con experiencia específica mínima de CUATRO (4) años en procesos de potabilización y operación de plantas de tratamiento de agua potable. Debe anexar copia del acta de grado y/o copia del diploma de grado. Este profesional debe tener una dedicación mínima obligatoria del 100% de tiempo disponible.
	c)Ingeniero Químico	• Se requiere de un ingeniero químico con mínimo dos (2) años de experiencia específica en operación de plantas de tratamiento, Este profesional debe tener una dedicación mínima obligatoria del 30% de tiempo disponible.

ANEXO 5
DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Documento No.	Nombre del Documento	
	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURIDICO	
1	Carta de Presentación de la Oferta	
2	Copia Cédula de Ciudadanía o Extranjería Representante Legal	
3	Copia Libreta Militar Representante Legal	
4	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Representante Legal	
5	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Persona Jurídica	
6	Certificado de Responsabilidad Fiscal Representante Legal	
7	Certificado de Responsabilidad Fiscal Persona Jurídica	
8	Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes	
9	Certificado de Existencia y Representación Legal	
10	Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o certificación del Secretario de la Junta, si es el caso	
11	Documento de constitución de consorcio, unión temporal o asociación. (si lo hubiere)	
12	Documentos otorgados en el exterior	
13	Garantía de seriedad de la oferta	
14	Certificación cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y parafiscales	
15	Copia de la inscripción, ante la DIAN , en el respectivo régimen del impuesto a las ventas al que pertenece el Oferente, es decir, común o simplificado.	
	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO	
16	Formulario No. 4 – “Información Financiera”	
17	Formulario No. 5 – “Indicadores Financieros”	

18	Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador y del Revisor Fiscal o Contador independiente que firmaron el Formulario No. 5 – “Información Financiera”.	
19	Certificado de vigencia de inscripción y de carencia absoluta de antecedentes disciplinarios del contador y del Revisor Fiscal o contador Independiente que firmaron el Formulario No. 5 – “Información Financiera”.	
20	Declaración de Renta del último año fiscal vigente, con su respectiva conciliación fiscal de Renta y Patrimonio	
21	Dictamen que sobre los estados financieros haya emitido el revisor fiscal o el contador público independiente, cuando se notifique en el Formulario No. 5 – “Información Financiera” que el dictamen tiene alguna salvedad.	
	DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO	
22	Certificaciones que acrediten la experiencia	
23	Formulario No. 2 “Experiencia del Proponente”	
	DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO	
24	<u>Formulario No. 1 "Propuesta Económica".</u>	

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

TOCANCIPA, (Fecha)

Señores

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA

TOCANCIPA – Cundinamarca.

Asunto: Declaración juramentada
Selección Simplificada No. 010 de 2013

Yo, (*Nombre del proponente o razón social*), identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal o constitucional, para suscribir contratos con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA.

Cordialmente,

(Nombre o Razón Social)

(Firma del proponente o representante legal)

(C.C. o NIT)

FORMULARIO 1
PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO RELACIÓN DE COSTOS

PROPONENTE:

CONCEPTO	PARTICIPACIÓN EN H-MES	SUELDO	FM *	COSTO MENSUAL						SUBTOTAL ES	TOTALES
				1	2	3	4	5	6		
1. PERSONAL PROFESIONAL											
2. PERSONAL TECNICO DE APOYO											
TOTAL COSTO DEL PERSONAL				\$ 0	\$ 0	\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 0
CONCEPTO	VR. UNITARIO			COSTO MENSUAL						SUBTOTAL ES	TOTALES
				1	2	3	4	5	6		
3. VIATICOS Y PRIMAS											
											\$ 0
4. OTROS											
* Factor Multiplicador (Formato No. 4ª)										COSTO TOTAL	\$ 0
								IVA (16%)			\$ 0

							Si a ello hay lugar	
							VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$ 0

Los valores aquí descritos incluyen IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

FACTOR MULTIPLICADOR

ITEM	DESCRIPCIÓN	CALCULO	%
A	Salario (Nómina Total Mensual)		0,00%
B	Prestaciones Sociales		0,00%
	prima anual	A%	
	cesantías anuales	A%	
	intereses a las cesantías	A%	
	vacaciones anuales	A%	
C	Sistema de Seguridad Social Integral		0,00%
	ARP	A%	
	Pensión	A%	
	EPS	A%	
	subsidio familiar	A%	
	SENA	A%	
	ICBF	A%	
D	Otros		0,00%
	Sub total B+C		0,00%
	Sub total A+B+C+D		0,00%
ITEM	DESCRIPCION	CALCULO	%
E	Costos Indirectos		
E1	Gastos Generales		0,00%
	papelería y útiles de oficina, fotocopias etc.		
	alquiler y mantenimiento de vehículo		

	Documentación técnica		
	preparación y edición de propuestas e informes		
	Otros gastos indirectos		
E2	Impuestos , timbres, perfeccionamiento		0,00%
	retención en la fuente		
	timbre contrato		
	Perfeccionamiento		
	Subtotal (E1+E2)		0,00%
ITEM	DESCRIPCIÓN	CALCULO	%
F	Honorarios		
FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)			0,00%

FORMULARIO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N° CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	VALOR SMLV (a la fecha de terminación)	FECHA DE LOS CONTRATOS

FORMULARIO 3
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

N° CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE LOS CONTRATOS

Formulario No. 4
INFORMACION FINANCIERA.

ACTIVO CORRIENTE	
ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	
PASIVO CORRIENTE	
PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	
PATRIMONIO	
INGRESOS OPERACIONALES	
GASTOS DE ADMINISTRACION	
GASTO DE VENTAS	
GASTOS FINANCIEROS	
UTILIDAD OPERACIONAL	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	
PROVISION IMPUESTO DE RENTA	
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTOS	

LOS DATOS SUMNISTRADOS SON TOMADOS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL AÑO 2012, PARA CONSTANCIA FIRMAN.

FIRMA

NOMBRE DEL PROPONENTE

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

NOMBRE EL REVISOR FISCAL (SI SE REQUIERE)

TARJETA No.

FIRMA

NOMBRE CONTADOR

TARJETA No.

**FORMULARIO No. 5
INDICES FINANCIEROS.**

CAPACIDAD PATRIMONIAL:

$$P = AT - PT$$

P=

Donde,

P = Patrimonio

AT = Activo Total

PT = Pasivo Total.

CAPITAL DE TRABAJO

$$Ct = AC - PC$$

Ct=

Donde,

Ct = Capital de Trabajo.

AC = Activo Corriente.

PC = Pasivo Corriente.

LIQUIDEZ

$$L = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente.}$$

L=

La liquidez debe ser mayor o igual a 1.0

ENDEUDAMIENTO

$$E = \text{Pasivo total (PT)} \times 100 / \text{Activo total (AT)} E=$$

El nivel de endeudamiento del proponente debe ser menor o igual al 50%

FIRMA

NOMBRE DEL PROPONENTE

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

NOMBRE EL REVISOR FISCAL (SI SE REQUIERE)

TARJETA No.

FIRMA

NOMBRE CONTADOR

TARJETA No.

FORMULARIO 6
INFORME DE MULTAS Y SANCIONES

DECLARACION SOBRE MULTAS DURANTE LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS.

PROPONENTE

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VR. CONTRATO EN PESOS \$	TIPO		FECHA DE LA MULTA	VR DE LA MULTA EN
				MULTA	SANCION		

NO HE(MOS) TENIDO MULTAS.

Declaro(amos) bajo la Gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de la(s) persona(s) jurídica(s) o natural que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

FIRMA

NOMBRE

CARGO

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO

Ciudad y Fecha.

SEÑORES:
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA. E.S.P

Ciudad

REF: Selección Simplificada No. 010 de 2013

OBJETO:

En caso que el Proponente Saliera favorecido con la propuesta
ante, me comprometo a ejercer el cargo de _____ con una
dedicación _____ por ciento del tiempo.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos completos

Cédula de Ciudadanía

Matrícula

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES
CON PERSONAL A CARGO

Bogotá, D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA

Presente

Respetados señores:

La suscrita (o) [NOMBRE DE LA PERSONA] identificada (o) con la C.C. [NÚMERO] , se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

C.C.

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES
SIN PERSONAL A CARGO

[FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA

Respetados señores:

Para efectos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, atentamente, les manifiesto que no tengo obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Atentamente,

C.C.



MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICA

[FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA

Ciudad

Respetados señores:

El Revisor Fiscal, [Si no hay revisor, el Representante Legal] certifica que la firma [Nombre de la Empresa], se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

C. C. No.

T. P. NO. (DEL REVISOR FISCAL)

