



MUNICIPIO DE ARAUCA
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA E.I.C.E. E.S.P.
EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.
NIT 800113549 – 9

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE ARAUCA
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE
ARAUCA EMSERPA E.I.C.E E.S.P.**

INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2022

PROYECTO DE PLIEGO DE REQUISITOS GENERALES

**“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA,
FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO
CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS ALTERNATIVOS
INDIVIDUALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD
DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN EL ÁREA RURAL
DE LOS MUNICIPIOS PDET DE ARAUQUITA, SARAVERA,
FORTUL Y TAME, DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA”**

ARAUCA, ENERO DE 2022



NOTA IMPORTANTE

La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de orden municipal, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo régimen aplicable es el del derecho privado, según lo establecido en los artículos 365 de la Constitución Política Y 32 de la Ley 142 de 1994.

Los términos de los presentes requisitos generales han sido elaborados siguiendo los principios de consagrados en el artículo 5° del Manual de Contratación de EMSERPA E.I.C.E E.S.P., contenidos en la Resolución 0165 de 2021 mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E E.S.P.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los requisitos generales, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que intervengan en el presente proceso, que la contratación que se realice con La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E E.S.P., se harán con arreglo a los principios constitucionales de la Administración pública y a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficacia, imparcialidad, publicidad, igualdad y equilibrio del contrato.

Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación, artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta Invitación pública ***LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS PARA PARTICIPAR.***



INVITACIÓN PÚBLICA

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES: La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E E.S.P., se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar el presente proceso. Para efectos de lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los requisitos generales, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E E.S.P.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de requisitos generales.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de requisitos generales.
5. Suministrar toda la información requerida a través de los pliegos de requisitos generales, en el orden correspondiente.
6. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los pliegos de requisitos generales, para precisar el contenido y alcance del mismo a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento
7. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en los pliegos de requisitos generales
8. Presentar las ofertas en original con el correspondiente índice y debidamente foliadas.



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Los requisitos generales podrán ser solicitados a través del correo electrónico gerencia@emserpa.gov.co o mediante escrito radicado en el Oficina de Gerencia de La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. de Arauca, ubicada en la carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, Arauca – Arauca.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos pliegos de requisitos generales. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de requisitos generales, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados del Manual de Contratación de EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos pliegos de requisitos generales serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que los proponentes no se informen o documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Al momento de preparar la propuesta tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
- Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que lo requiera.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.
- Siga las instrucciones que en estos pliegos de requisitos generales se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta, el original, en la forma indicada en este documento.
- Presente los documentos exigidos siguiendo el orden señalado en estos pliegos de requisitos generales
- La propuesta debe estar debidamente foliada y firmados los documentos que así se exijan en estos pliegos de requisitos generales Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
- Toda observación deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el Pliego de requisitos generales y las obligaciones aquí estipuladas.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta. La vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferiores a los establecidos en los pliegos de requisitos generales. Debe ser expedida a favor de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. Revise que el objeto de la póliza coincida con el de la oferta que presenta.

La oferta debe ser entregada por: el proponente persona natural, representante del consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa, el representante legal de la persona jurídica y/o a quienes estos faculten mediante poder autenticado para esto. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio, acta consorcial, unión temporal o promesa de sociedad según sea el caso. Si usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

En desarrollo de la carga de sagacidad que corresponde al proponente, tiene la obligación de enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le susciten estos pliegos de requisitos generales, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe deberá advertir a la Administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.



Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**

Las ofertas extemporáneas no serán consideradas.

CORRESPONDENCIA.

Cualquier comunicación que envíen los proponentes a la EMPRESA, deberá dirigirse de la siguiente forma:

Señores.

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.

carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, Arauca – Colombia



CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. está interesada en recibir propuestas para la **INVITACIÓN PÚBLICA No. 002**, en los términos previstos en el Manual de Contratación de EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.; con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la celebración de un contrato; cuyo objeto será la: **"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS ALTERNATIVOS INDIVIDUALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN EL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PDET DE ARAUQUITA, SARAVERA, FORTUL Y TAME, DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"**. Los proponentes deben presentar la oferta económica, de acuerdo a las cantidades y descripción de ítems requeridas en el **ANEXO N° 2** de estos pliegos de requisitos generales y estudio previo.

COSTOS DE LA INTERVENTORIA							
PROYECTO	"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS ALTERNATIVOS INDIVIDUALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN EL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PDET DE ARAUQUITA, SARAVERA, FORTUL Y TAME, DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"						
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	NUMERO DE MESES	CAT SALARIAL RES. 747 DE 1998	PARTICIPACIÓN MES (h-mes)	V.M./BASE	VALOR TOTAL
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
1.0	PERSONAL PROFESIONAL:						
1.1	PROFESIONAL DIRECTOR DE OBRA	1,00	24,00	6,00	30%		
1.2	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	3,00	24,00	7,00	100%		
1.3	INGENIERO ELECTRICO	3,00	24,00	8,00	100%		
1.4	INGENIERO AMBIENTAL	1,00	24,00	8,00	10%		
1.5	PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL	1,00	24,00	8,00	10%		
	SUB TOTAL PERSONAL						
	FACTOR MULTIPLICADOR						2,20
	COSTO PERSONAL						
B	OTROS COSTOS DIRECTOS						
3.0	ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS:						
3.1	CAMIONETA CC 2000	1,00	24,00		100%		
3.2	ENSAYOS DE LABORATORIO	1,00					
3.3	EDICION DE INFORMES, PAPELERIA, REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, PLANOS FOTOGRAFIAS, ETC	1,00	24,00		100%		



3.4	OFICINA (INCLUYE ARRENDAMIENTO ENSERES Y SERVICIOS PÚBLICOS)	1,00	24,00		100%		
	TOTAL COSTO INDIRECTOS						
	SUBTOTAL COSTOS INTERVENTORÍA						
	IVA 19%						
	COSTO TOTAL INTERVENTORÍA						
	COSTO TOTAL INTERVENTORÍA REDONDEADO						

COSTOS DE LA INTERVENTORÍA AL SUMINISTRO DE SOSTENIBILIDAD							
PROYECTO	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS ALTERNATIVOS INDIVIDUALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN EL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PDET DE ARAUQUITA, SARAVERA, FORTUL Y TAME, DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"						
ITEM	DESCRIPCION	CAN T.	NUMERO DE MESES	CAT SALARI AL RES. 747 DE 1998	PARTICIPACIÓN MES (h-mes)	V.M./BASE	VALOR TOTAL
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
1	PERSONAL TECNICO						
1.1	INSPECTOR DE OBRA	1,00	24,00	T2	50%		
	SUB TOTAL PERSONAL						
	FACTOR MULTIPLICADOR						2,20
	COSTO PERSONAL						
B	OTROS COSTOS DIRECTOS						
2.0	ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS:						
2.1	CAMIONETA CC. 2000 INC CONBUSTIBLE Y CONDUCTOR	1,00	24,00		50%		
2.2	EDICION DE INFORMES, PAPELERIA, REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, PLANOS FOTOGRAFIAS, ETC	1,00	24,00		100%		
	TOTAL COSTO INDIRECTOS						
	SUBTOTAL COSTOS INTERVENTORÍA						
	IVA 19%						
	COSTO TOTAL INTERVENTORÍA						
	COSTO TOTAL INTERVENTORÍA REDONDEADO						



1.2 RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La apertura del proceso de selección será ordenada por el Gerente de la EMPRESA, mediante invitación pública y de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 1.7 del presente documento.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución total del contrato es de **VEINTICUATRO (24) MESES**, y se inicia previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

En todo caso, el inicio del contrato que se derive del presente proceso de selección estará sujeto al inicio del contrato de obra al cual se le ejercerá interventoría. De manera que, si este último no tiene inicio, no surgirán obligaciones para EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., frente a quien resulte contratista.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL.

La empresa ha estimado como presupuesto oficial para la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** y el contrato que llegare a celebrarse es la suma de: **DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS CUARENTA PESOS M/Cte. (\$2.992.466.640)**. Serán destinados para la vigilancia del contrato para la CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS ALTERNATIVOS INDIVIDUALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN EL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PDET DE ARAUQUITA, SARAVENA, FORTUL Y TAME, DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA; incluido IVA y demás derogaciones que correspondan a financiarse con recursos del presupuesto del año 2022. Los Precios de las diferentes actividades a ejecutar en el proyecto considerados en el presupuesto, fueron establecidos de acuerdo al proyecto aprobado por parte del Sistema General de Regalías – SGR

El recurso para atender el objeto de esta contratación corresponde al rubro presupuestal N° 2.3.2.01.01.001.03.08.03 ACUEDUCTOS Y OTROS CONDUCTOS DE SUMINISTRO DE AGUAS -SGR OCAD PAZ por un valor de \$2.992.466.640; INCLUIDO IVA, de la vigencia fiscal 2022; para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 222 de fecha 12 de enero de 2022 proveniente del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), y certificado de disponibilidad presupuestal No. 00 0015 de enero 11 de 2022 emitido por Coordinación de presupuesto de EMSERPA E.I.C.E E.S.P.

La propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial no será admisible y, por lo tanto; no será considerada para el periodo de calificación.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El proceso de selección a que se refiere este proceso se encuentra realizado de conformidad con lo preceptuado en el Manual de contratación Resolución 0165 de 2021 y la Modalidad de Contratación será de **INVITACIÓN PÚBLICA** tal como lo establece el artículo trigésimo primero del referido manual.

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el consignado en los requisitos generales, en el manual de contratación de Emserpa E.I.C.E. E.S.P., Sección 1.3.5.4 de la Resolución CRA 151 de 2001, en el Código Civil y de Comercio, demás disposiciones que le sean aplicables, además del Manual de Contratación de EMSERPA E.I.C.E., E.S.P.

1.6 PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los requisitos generales, los estudios previos, anexos técnicos y demás documentos, podrán solicitarse en el correo electrónico gerencia@emserpa.gov.co, o en la Oficina de gerencia de la entidad. Los planos podrán consultarse únicamente en la Oficina de Gerencia, ubicada en la en la carrera 24 entre calle 18 y 19 bloque 03, piso 5 Arauca, en el periodo indicado en el Numeral 1.7. Cronología del proceso.



Cuando los interesados deseen retirar fotocopia de cualquiera de los documentos que reposan en el expediente de la presente Invitación pública, salvo aquellos que tengan reserva legal, deberán solicitarlas mediante oficio dirigido a la empresa, indicando los folios y haber cancelado previamente el valor de las fotocopias, para lo cual deberá allegar el recibo de pago correspondiente.

1.7 CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

En aras de garantizar la publicidad, libre concurrencia y demás postulados de orden Constitucional y legal, que rigen la presente contratación, se señala la siguiente cronología del proceso dentro de la invitación pública así:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación proyecto de pliego de requisitos generales	El día 31 de enero de 2022 Hora 09:00 a.m.	Página Web- www.emserpa.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de requisitos generales	Desde el día 31 de enero de 2022 a las 09:00 a.m. hasta el día 01 de febrero de 2022 a las 09:00 a.m.	Oficina de Gerencia- EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., Carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, piso 4.
Respuesta a observaciones presentadas al proyecto de pliego de requisitos generales	El 01 de febrero de 2022 a las 09:00 a.m. hasta el día 02 de febrero de 2022 a las 09:00 a.m.	Página Web- www.emserpa.gov.co
Publicación Resolución de Apertura y Publicación del pliego de Requisitos Generales definitivo	El día 02 de febrero de 2022 a las 09:00 a.m.	Página Web- www.emserpa.gov.co
Plazo para presentar ofertas	Desde el día 02 de febrero de 2022 a partir de las 9:00 a.m. hasta el día 04 de febrero de 2022 hasta las 09:00 a.m.	Oficina de Gerencia- EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., Carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, piso 4.
Fecha y hora de cierre del proceso	04 de febrero de 2022 a las 09:00 a.m.	Oficina de Gerencia- EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., Carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, piso 4.
Evaluación de las ofertas y Publicación del informe de evaluación	Hasta las 09:00 a.m. del 07 de febrero de 2022	Página Web- www.emserpa.gov.co
Plazo para realizar observaciones al informe de evaluación y/o subsanar	Desde el 07 de febrero de 2022 a las 09:00 a.m. hasta el 08 de febrero de 2022 hasta las 09:00 a.m.	Oficina de Gerencia - EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., Carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, piso 4.
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación	El 09 de febrero de 2022 hasta las 09:00 a.m.	Oficina de Gerencia - EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., Carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, piso 4.
Adjudicación del proceso de selección	09 de febrero de 2022	Oficina de Gerencia - EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., Carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, piso 4. Página Web- www.emserpa.gov.co
Suscripción del contrato	El oferente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato, dentro de los diez días siguientes a su adjudicación.	Oficina de Gerencia - EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., Carrera 24 entre calles 18 y 19 bloque 03, piso 4.



Las subsanaciones serán requeridas por la Entidad podrán ser solicitadas vía correo electrónico o dirección de correspondencia.

Todas las observaciones al informe de evaluación, deberán ser realizadas dentro del tiempo indicado para cada una de ellas, como se indica en el cronograma anterior. No se aceptará ninguna otra observación en horas y fechas no programadas.

1.8. APERTURA DEL PROCESO.

La apertura de la convocatoria será la fecha señalada en el numeral 1.7. Cronología del proceso y podrá ser consultado en el correo electrónico gerencia@emserpa.gov.co.

1.9. RETIRO FORMAL DE LOS REQUISITOS GENERALES.

El documento podrá ser solicitado, a través del correo electrónico gerencia@emserpa.gov.co o a través de comunicación realizada al gerente en medio físico, una vez se le haya realizado la publicación en la página web de la empresa.

1.10 CONOCIMIENTO DEL SITIO DE LOS TRABAJOS.

Será responsabilidad de los proponentes conocer e inspeccionar el sitio en el cual se desarrollarán las actividades del contrato y realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que considere necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información.

Por lo tanto, si lo estiman pertinente los posibles oferentes por su cuenta y riesgo podrán visitar el sitio de las obras.

En consecuencia, se entiende que, aunque el proponente tiene experiencia en la ejecución de esta clase de objeto contractual, debe prever todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que incidan en la ejecución del objeto del contrato. Por lo anterior, no habrá lugar a reconocimiento de reclamación alguna por parte de quien resulte adjudicatario del contrato cuando se presenten imprevistos que perfectamente había podido prever.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las Actividades, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

1.11 INTERPRETACIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES Y PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES.

La información contenida en estos requisitos generales, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado **LA EMPRESA** o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución.

Es entendido que los documentos, incluidos los planos de existir y las especificaciones, se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos incluidos, los términos y las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado o requiere de alguna información y aclaración deberá ser solicitada por escrito, a la Oficina de Gerencia, a más tardar hasta la hora y fecha de cierre del proceso de invitación pública. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora del cierre del proceso de invitación pública. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.



No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que la empresa expida por escrito.

1.12 PERMISOS Y PATENTES.

El Contratista será responsable por toda reclamación que pueda presentarse por la violación de patentes utilizadas durante la ejecución del contrato y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.

El Contratista deberá obtener para la entidad el derecho a usar elementos patentados en caso necesario, y si esto no es posible, deberá sustituirlos por otros que a criterio de **LA EMPRESA** presten el mismo servicio y no estén sujetos a litigio.

1.13 RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ningún proponente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre de presentación de oferta. **LA EMPRESA** podrá solicitar aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de su oferta, sin que, por ello, pueda el proponente **ADICIONAR Ó MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

1.14 PLAZO Y CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El plazo del cierre del proceso se realizará el día y hora establecidos en el cronograma, en la Oficina de Gerencia de la EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., ubicada en la carrera 24 entre calle 18 y 19 bloque 03 piso 5, Arauca.

En esta diligencia, se abrirán las ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, y la garantía ofrecidas, si hay lugar a ello. A este acto podrán asistir los representantes de los oferentes; representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal u otra forma asociativa), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. Este último deberá presentar el poder conforme a las normas civiles. Por parte de la Entidad asistirá como mínimo un funcionario.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este proceso, de acuerdo a lo descrito en el numeral 1.7. La hora del cierre será la que indique la página Web de la empresa que corresponde a la hora oficial de Colombia (www.emserpa.gov.co).

La apertura de las Propuestas recibidas se efectuará en presencia de los Proponentes que deseen asistir al acto de cierre de la convocatoria. Se leerán los nombres de los Proponentes, el número de folios, la póliza de seriedad de la oferta, la carta de presentación. Igualmente, se dará lectura a las solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay. De lo anterior se levantará un acta suscrita por los asistentes.

1.15 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Igualmente, corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, Licencias y permisos, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del Contrato, según la asignación de costos y riesgos prevista en el presente pliego de requisitos generales.

1.16. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

Existe un presupuesto oficial, el cual no puede ser superado so pena de rechazo de la propuesta. En el **Anexo N° 2** aparece el cuadro de cantidades para el desarrollo del objeto del actual proceso en el cual la descripción, unidades y cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente so pena del rechazo de la propuesta.



El proponente deberá tener en cuenta un porcentaje del valor de la propuesta para el cumplimiento de las obligaciones de estampillas, impuestos, deducciones si hubiere el caso.

El proponente deberá asumir todos los riesgos que se deriven de los valores ofertados, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del Contrato, circunstancia que acepta expresamente con la presentación de la propuesta. La EMPRESA no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato. Por lo tanto, el proponente deberá calcular y tener en cuenta todos los costos que puedan afectar el valor del contrato.

El proponente deberá presentar la oferta económica de manera impresa. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el proponente no indica el valor del IVA, se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Será causal de rechazo que el valor de la misma exceda el presupuesto oficial determinado para la presente invitación pública.

La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

1.17 PRORROGA DE LA ENTREGA DE PROPUESTAS.

Cuando lo estime conveniente EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. podrá prorrogarse antes de su vencimiento hasta el máximo permitido en el Manual de Contratación de EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.; en este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página www.emserpa.gov.co, informándose la modificación del calendario del proceso de selección mediante adenda.

Dichas adendas deben ser considerados como parte integral del Pliego de requisitos generales y deberán relacionarse en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO DEL ANEXO N° 1.**

1.18 SEGURIDAD SOCIAL.

El adjudicatario del presente proceso de selección, sea una persona natural o jurídica, deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 50, inciso 3° Ley 789 del 2002, Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

CAPITULO II

2. DOCUMENTOS Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

La presentación de documentos en idioma distinto al español, será saneable dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente la Entidad. Si el proponente no sanea esta omisión dentro del término exigido, la Entidad rechazará su propuesta cuando se trate de documentos necesarios para acreditar los requisitos mínimos no saneables, o no serán evaluados cuando se trate de documentos necesarios para la evaluación y comparación objetiva de las propuestas.



2.2 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTA.

Se recomienda que las propuestas presentadas sean entregadas según lo establece la Ley de Archivo, Ley 594 de 2000 en carpetas desacidificadas y con ganchos plásticos, con máximo 200 folios por carpeta.

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

- a) Estar dirigidos a nombre de la EMPRESA contratante:
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.
Carrera 24 entre calle 18 y 19 bloque 03 piso 5, Arauca
- b) Indicar:
 - Objeto o Alcance Físico:
 - Nombre del Proponente:
 - Fecha:

Si la propuesta hubiere sido enviada por correo certificado, se entenderá por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla en el momento de su llegada al sitio de cierre del proceso de selección. **LA EMPRESA** no se responsabiliza por la pérdida de documentos enviados por correo certificado.

2.3 PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptan propuestas alternativas ni propuestas parciales. En caso que se presenten, serán rechazadas.

2.4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

En la presente convocatoria podrán participar las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con la especialidad requerida y que tengan a la fecha de cierre la capacidad de contratación mínima de acuerdo a lo requerido en el presente pliego de requisitos generales. La persona natural o jurídica, que desee participar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Persona Natural: El proponente persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de INGENIERO CIVIL, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de la matrícula profesional y certificación vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares –**COPNIA**– con una vigencia no mayor a seis (6) meses.

Si el proponente es persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia del título de INGENIERO CIVIL, debidamente homologado en el evento de que el título haya sido obtenido en el exterior.

Persona Jurídica: El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto de la presente y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con tres (3) días de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán:

- 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución,



vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

- a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
 - b) La información requerida en el presente numeral; y
 - c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- 2) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
 - 3) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).
 - 4) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato presentará un extracto de un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).
 - 5) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado de la presente convocatoria o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos de persona natural o jurídica de conformidad con sus miembros.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y o posibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de requisitos generales.

2.4.1 Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés.

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.



2.4.2 Personas Jurídicas Nacionales y Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos tres (3) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

2.4.3 Una Propuesta por Oferente.

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa, de lo contrario ninguna de las propuestas presentadas a su nombre será tenida en cuenta para evaluación y calificación.

2.4.4 Consorcios, Uniones Temporales.

Los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de LA EMPRESA.

En el acuerdo de asociación correspondiente, se señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.

Se deberá acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo (a) representará, quien será el único medio de comunicación entre éstos y empresa. Cualquier cambio en su designación deberá ser notificada por escrito a **EMSEPA E.I.C.E. E.S.P.**, si sucede antes de la adjudicación, o en la etapa de ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la designación.

La propuesta debe estar firmada por el representante del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa y el documento de asociación señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión del contrato entre los integrantes del consorcio o unión temporal. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá previa autorización escrita de **EMSEPA E.I.C.E. E.S.P.** En caso de aceptarse la cesión por parte de **EMSEPA E.I.C.E. E.S.P.**, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

2.4.5 Documentos otorgados en el exterior.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.4.6 Consularización.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”



Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.4.7 Apostille.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países **NO** signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de Julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.5 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA E.I.C.E. E.S.P. - **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.**, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral. La propuesta se presentará **EN DOS (2) SOBRES** cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

La propuesta se conformará **POR DOS (2) SOBRES** que se presentarán cerrados, separados e identificados; los documentos que deben contener cada uno de los mencionados sobres se establecen en este pliego de requisitos generales.

El proponente presentará los sobres correspondientes a: **Sobre N° 1:** un (1) cuadernillo original de los documentos Jurídicos, Financieros y Técnicos, **Sobre N° 2:** un Original correspondiente a la propuesta económica indicando en cada sobre el tipo de cuadernillo al que corresponde. Los documentos que conforman el original de los Sobres Nos. 1 y 2, se presentarán en carpetas desacidificadas cuatro aletas con máximo número de folios de 200, legajados, foliados desde el primer documento del Sobre N° 1 hacia el último documento del sobre N° 2 de forma ascendente, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. 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.



2.5.1 SOBRE N° 1 CUADERNILLO - DOCUMENTOS JURÍDICOS.

En el Sobre N° 1 el proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.**

2.5.1.1 Índice.

La oferta deberá contener un Índice o Tabla de Contenido, donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentada en forma ordenada y de fácil manejo.

2.5.1.2 Carta de Presentación de la Propuesta.

Según formato **Anexo N° 1**, el proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice. Cuando el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se profesional en la rama de la Ingeniería Civil deberá anexar la Carta de Abono de la Propuesta.

2.5.1.3. Abono de la propuesta en los casos en que así se requiere.

Con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Cuando el Representante Legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante de la estructura plural, no tengan Tarjeta profesional para la actividad de la especialidad -INGENIERO CIVIL, la propuesta para ser considerada válida deberá estar abonada por un profesional en la especialidad de INGENIERO CIVIL, debidamente habilitado para el ejercicio de la profesión. El profesional que abona deberá adjuntar fotocopias de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia y de los antecedentes disciplinarios de la misma expedidas por la entidad competente (COPNIA).

La ausencia del abono en los casos y condiciones requeridas en el presente numeral dará lugar a declarar no habilitada la propuesta.

En el caso de que el oferente se presente en la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, un mismo profesional de la especialidad de ingeniero civil podrá abonar a todos sus integrantes.

2.5.1.4 Fotocopia de la Tarjeta Profesional.

De conformidad con lo establecido de los presentes requisitos generales se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional (Legible), la cedula de ciudadanía y el Certificado de Registro y Vigencia de la matrícula, expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, del Profesional de la Ingeniería Civil que firma y/o abona la propuesta. En el Certificado de Registro y Vigencia de la matrícula se deberá constar que no se registran sanciones y su fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

2.5.1.5 Cédula de ciudadanía.

Anexar copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y de los integrantes de la figura jurídica: Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa.



2.5.1.6 Registro Único Tributario - RUT.

Con la propuesta deberá allegarse copia legible del RUT, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

El registro único tributario de los consorcios o uniones temporales cuando estas resulten adjudicatarias, deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación.

2.5.1.7 Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Para participar en esta CONVOCATORIA, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICO DE ARAUCA E.I.C.E. E.S.P. – **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.**; de acuerdo con lo establecido a continuación:

En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA EMPRESA. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La garantía de seriedad de la propuesta consistirá en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en Garantía Bancaria y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo y deberá estar acompañada del Recibo o constancia del Pago de la Prima.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Características de la garantía

El proponente deberá constituir a favor de EMSERPA EICE ESP –Nit. 800113549 – 9 una garantía de seriedad bajo contenido en una póliza de seguros a favor de empresas prestadoras de servicios públicos con régimen de contratación privada y deben indicar:

a) Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA E.I.C.E. E.S.P. – **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.**; –Nit. 800113549 – 9.

b) Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

c) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

d) Valor Asegurado y Vigencia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.

La Vigencia de la Garantía será de (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando Emserpa E.I.C.E E.S.P., resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por Emserpa E.I.C.E E.S.P.,



siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La fecha de expedición de la garantía no podrá ser posterior a la fecha y hora de presentación de la oferta, esto es, cierre del proceso.

2.5.1.8 Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la participación sea a través de **Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa**, se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la sociedad, según el **Anexo N° 3A y 3B**, debidamente firmado.

2.5.1.9 Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Certificado de Matricula Mercantil (Persona Natural).

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal según el caso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente Invitación pública.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Para el caso de personas naturales nacionales, deberán estar inscritas en la cámara de comercio y presentar el correspondiente certificado de matrícula mercantil, su actividad económica deberá incluir las actividades principales objeto de la presente Invitación pública. La Fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.

Para Consorcios y Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa, cada sociedad integrante de los mismos en calidad de persona jurídica, o cada persona natural que los integre deberán comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente. Si el Consorcio o la Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán igualmente cumplir con los requisitos expuestos en el numeral 2.4 del presente pliego de requisitos generales.

2.5.1.10 Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente invitación. La misma exigencia aplica para Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa integrados por personas jurídicas.

En caso de que falte el acta de junta de socios o asamblea de accionistas, se podrá requerir al contratista para su presentación y se aceptará este documento, siempre que se encuentre debidamente registrado en el libro de actas y su fecha sea anterior a la del cierre del proceso.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización).



2.5.1.11 Certificado Inscripción en el Registro Único de Proponentes

Cada proponente sea persona natural o jurídica nacional o la extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio

2.5.1.12 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El proponente, persona natural, la persona jurídica y los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar que se encuentran paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA, ICBF.

El requisito se acreditará de la siguiente forma:

- La persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y Contador, la cual deberá estar acompañada por copia de la cedula de ciudadanía de este último, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del cierre del presente proceso, en donde conste que a esta fecha, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Artículo 50, Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el proponente persona jurídica o integrante de un consorcio o U.T deberá adjuntar la planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales del último mes, en la que conste que a la fecha de cierre de la presente invitación pública se encuentra a paz y salvo por este concepto.

- La persona natural presentará una certificación bajo la gravedad de juramento en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre de la Convocatoria. el proponente persona natural o integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa deberá adjuntar la planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales del último mes, en la que conste que a la fecha de cierre de la presente invitación pública se encuentra a paz y salvo por este concepto.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Estas mismas previsiones aplican para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2.5.1.13 Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.

El proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, según el caso, presentara certificado de Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación.



2.5.1.14 Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República.

El proponente persona natural o persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa según el caso, presentará el Certificado de Antecedentes Fiscales, o en su defecto, la EMPRESA consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito. Aplica para la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa cada uno de los integrantes podrá presentar certificado de antecedentes fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Contraloría General de la Republica.

2.5.1.15 Certificación de Antecedentes Judiciales.

El proponente El proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, según el caso, presentará certificado de antecedente judiciales, De acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 del decreto 019 del 2012, la entidad realizará las verificaciones correspondientes, con el fin de establecer los antecedentes judiciales del proponente. En caso de encontrarse incurso la propuesta será rechazada.

2.5.1.16 Certificación de medidas correctivas.

El proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, según el caso, presentará certificado de medidas correctivas, de acuerdo al Código Nacional de Policía. De conformidad con lo consagrado en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar como infractor, de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual la entidad verificará en la página de la policía nacional de Colombia dicha circunstancia durante la evaluación de las propuestas.

2.5.1.17 Cumplimiento del artículo 17 de Ley 842 de 2003

A efectos de constatar el cumplimiento de la obligación consignada en el artículo 17 de la Ley 842 de 2003, las personas jurídicas cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas relacionadas con el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines o de sus profesiones auxiliares, al estar obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica, deberá allegar para el efecto:

- Copia de la planilla de pago al sistema de seguridad social integral, en la que se pueda verificar que a la fecha de cierre se encuentra cumpliendo con este requisito, esto es, que la persona jurídica paga lo correspondiente a la seguridad del ingeniero con el que se acredita el cumplimiento del requisito.

2.5.2 SOBRE N° 1: CUADERNILLO DOCUMENTOS FINANCIEROS.

Con el fin de comparar las propuestas por el evaluador financiero, en este sobre se deberán anexar los documentos solicitados a continuación:

2.5.2.1 Registro Único de Proponentes (RUP).

La Capacidad Financiera de cada proponente o participante de consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa será verificada con la información consignada en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes, que debe estar actualizada y en firme y deberá acreditar como mínimo cada uno de los indicadores los establecidos en el presente Pliego de requisitos generales.



La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente.

Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales estos deberán cumplir con los requisitos financieros aquí exigidos, mediante la sumatoria de los índices de sus integrantes teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el caso proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados con corte a diciembre 31 de 2020, acompañados de la traducción oficial al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido. Consultar página web del banco de la República (www.banrep.gov.co).

El proponente deberá adjuntar una copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Diligenciar el Formulario Financiero descrito en el **Anexo N° 5** del presente pliego de requisitos generales el cual contiene la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.

Los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total y

PATRIMONIO: Capital social efectivamente pagado, reservas constituidas

En los Estados de Pérdidas y Ganancias debe discriminar las siguientes cuentas:

UTILIDAD ANTES DE INTERESES

UTILIDAD OPERACIONAL

UTILIDADES RETENIDAS

IMPUESTOS

DEPRECIACIONES

AMORTIZACIONES

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones de este Pliego de requisitos generales en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.5.3 SOBRE N° 1: CUADERNILLO DOCUMENTOS TÉCNICOS.

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.



2.5.3.1 Certificado Inscripción En El Registro Único De Proponentes

Cada proponente sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa cada integrante deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

2.5.3.2 Certificados de Experiencias Genéricas y Específica Principal. (Anexos N° 4A y 4B).

Deberán diligenciarse los **Anexos N° 4A y 4B**, en los cuales se consignará la Información requerida sobre Experiencia General y Específica del Proponente respectivamente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de terminación según lo solicitado en el mencionado Anexo.

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información referenciada en dichos anexos puede ser tomada del certificado de Registro Único de los Proponentes. De no ser posible, Deben aportarse las actas de recibo final y/o liquidación y/o los certificados, expedidos por la entidad contratante, por cada contrato que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del mismo en actividades de ejecución del mismo objeto contractual.

LA EMPRESA comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes, dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice **LA EMPRESA** deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine **LA EMPRESA**, este escrito lo dirigirá a la Oficina de Gerencia; de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

LA ENTIDAD durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en los **Anexos N° 4A y 4B**, en especial cuando se encuentren datos inconsistentes entre el citado Anexo y las actas de recibo final y/o liquidación y/o las certificaciones adjuntas o la información reportada al R.U.P.; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soportes.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, cada uno de sus miembros deberá aportar los anexos 4A Y 4B de experiencia general y específica por separado, siempre y cuando se dé claridad en el caso de que alguno de sus integrantes no aporte experiencia para el presente proceso de invitación pública.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la acreditación respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

2.5.3.3 Documentos que acreditan Capacidad Técnica.

El proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, según el **Anexo N° 7** que para el efecto se señale en los presentes Pliegos de requisitos generales, el cual debe ir acompañado de las certificaciones o los documentos soportes que acrediten la experiencia específica de cada profesional.

El equipo de trabajo con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

Personal Exigido para Acreditar la Capacidad Técnica					
Cant	Cargo a Desempeñar	Formación Académica	Experiencia General (tiempo)	Experiencia específica	% Dedicación
1	Director de interventoría	Ingeniero Civil y/o ingeniero eléctrico y/o ingeniero	5 años	Haberse desempeñado como contratista de interventoría o Director de interventoría a contratos de obra	30%



		electrónico y/o ingeniero sanitario y/o arquitecto			
1	Residente de interventoría	Ingeniero Civil y/o sanitario	5 años	Haberse desempeñado como residente de interventoría a contratos de obra	100%
1	Profesional de apoyo 1	Ingeniero sanitario y/o civil	5 Años	Haberse desempeñado como interventor y/o supervisor y/o apoyo a la supervisión de contratos	100%
1	Profesional de Apoyo 2	Ingeniero sanitario y/o civil	5 Años	Haberse desempeñado como interventor y/o supervisor y/o apoyo a la supervisión de contratos	100%
1	Profesional de Apoyo 3	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero electricista	1 Año	Haberse desempeñado como interventor y/o supervisor y/o apoyo a la supervisión en al menos un contrato	100%
1	Profesional de Apoyo 4	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero electricista	1 Año	Haberse desempeñado como interventor y/o supervisor y/o apoyo a la supervisión en al menos un contrato	100%
1	Profesional de Apoyo 5	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero electricista	1 Año	Haberse desempeñado en el ejercicio de sus funciones como profesional en al menos un contrato	100%
1	Ingeniero Ambiental	Ingeniero ambiental	5 Años	Haberse desempeñado en proyectos relacionados con agua potable	10%
1	Profesional en salud ocupacional	Profesional en el área de seguridad y/o salud ocupacional y/o salud en el trabajo en el trabajo con licencia vigente en salud ocupacional	2 Años	Haberse desempeñado en el ejercicio de sus funciones durante al menos seis meses.	10%

La experiencia general mínima será contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, excepto en los casos que se establezca un requisito diferente.

Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificaciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato o vinculación laboral.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Según el tipo de empresa de donde se obtiene la experiencia, y de acuerdo a los requerimientos de la presente Invitación Pública, se deberá aportar certificación así:

- a) En empresa privada que ejecutó contratos con Entidad pública: En los casos en los cuales se pretenda acreditar experiencia para todos los cargos en proyectos desarrollados para una Entidad pública, se requiere que la Entidad que supervisó y desarrolló el proyecto certifique que dicho profesional se desempeñó en este.
- b) En la Entidad pública: una certificación emitida por la entidad donde indique claramente la participación del profesional desempeñando el cargo o contrato, según corresponda, el periodo de tiempo, y el número



y objeto del contrato en el que el profesional estuvo involucrado.

- c) En empresa privada para una empresa privada: Deberá aportar la totalidad de los siguientes documentos:
- Certificación emitida por la empresa contratante del profesional o técnico o tecnólogo según corresponda, donde indique los datos de este último, precisando el cargo y el proyecto y/o servicio desarrollado.
 - Copia del contrato laboral entre la empresa contratante y el profesional o técnico o tecnólogo según corresponda.
 - Pagos de nómina
 - Pagos de seguridad social del profesional o técnico o tecnólogo durante el periodo de ejecución contractual
 - Copia del contrato principal
 - Copia de las facturas generadas del contrato principal (suscrito entre las empresas para el desarrollo de la interventoría) en el cual participó el profesional o técnico o tecnólogo según corresponda, las cuales deberán cumplir con lo señalado en el artículo 617 del estatuto tributario y acompañarse de certificación emitida por el revisor fiscal o contador público del contratante en la cual conste el cumplimiento de lo ordenado en la norma antes citada.

Además de los contratos y/o las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida del personal ofrecido.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional.
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado (de ser requerido).
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita **Anexo N° 8**.
- Resumen formato de experiencia de los profesionales propuestos **Anexo N° 7**.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional O técnico y/o tecnólogo ofrecido, el proponente deberá presentar de forma obligatoria y con el fin de que le sea asignado el puntaje correspondiente, el formato suministrado por la Entidad **-Anexo N° 8**, debidamente suscrito por el personal correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

El Contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato de la interventoría, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por LA ENTIDAD, necesario para el desarrollo del proyecto.

La ENTIDAD, se reserva el derecho de exigir al Contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto. Cuando para cualquiera de los profesionales o técnico o tecnólogo presentados por el contratista, la ENTIDAD, solicite su reemplazo, el contratista deberá proceder a presentar la hoja de vida del personal que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la ENTIDAD puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

La ENTIDAD preferirá personal con trayectoria dentro de la empresa proponente del contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en este pliego. Este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

Una vez La ENTIDAD adjudique el contrato de interventoría, el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante La Entidad, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro personal del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores



a las ofertadas. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La ENTIDAD, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado. El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del Contrato.

2.5.4 SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA.

2.5.4.1 Presupuesto de interventoría y Valor Total de la Propuesta.

En este sobre, el proponente deberá entregar diligenciado el **Anexo N° 2** de este Pliego de requisitos generales, indicándose la descripción, cantidades, los valores unitarios y el valor total de cada ítem del **Presupuesto de interventoría**, en pesos colombianos (Números), y el **Valor Total de la Propuesta**, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el proponente durante el desarrollo del contrato y deberá expresarse en números.

El proponente deberá adjuntar dentro del **Sobre N° 2** la propuesta en medio física y en medio magnética de conformidad con lo exigido en el **Anexo N° 2**.

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de la propuesta.

La omisión o llenado incompleto de este documento genera rechazo de la propuesta. LA ENTIDAD corregirá los errores aritméticos (Sumas, restas, multiplicaciones, etc.) contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos pliegos de requisitos generales.

2.6 INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de los sobres de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Empresa se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.**, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

3.1. RETIRO DE PROPUESTAS.

Los Proponentes podrán solicitar a **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.**, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en la Oficina de Gerencia, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del PROCESO. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del cierre del PROCESO.



3.2. 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 Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

3.3. ESTUDIO, CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS.

Para el estudio, verificación y calificación de las Propuestas, la Gerencia de **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.** se encargará de comprobar las Propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en la presente Invitación pública, y en las adendas que lo modifiquen o adicionen, de lo cual se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los Proponentes.

Una vez finalizado el cierre de la convocatoria, se procede a realizar la evaluación jurídica, financiera y técnica de las propuestas, en esta misma etapa y si procede una aclaración y/o corrección de acuerdo a lo previsto en el Manual de Contratación de EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. y este Pliego de requisitos generales, el oferente deberá realizarla en el término indicado por la ENTIDAD. Posteriormente, se procederá a la publicación del informe de evaluación de acuerdo a lo estipulado en el **numeral 1.7.**

Posteriormente, para las propuestas consideradas HABLES en la evaluación jurídica, financiera y técnica, se verificarán aritméticamente las propuestas económicas contenidas en el **Sobre N° 2**, se corregirán los errores aritméticos que se presenten (sumas, restas, multiplicaciones, etc) en los productos y en la sumatoria del valor de la propuesta. El valor verificado de la propuesta será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

3.3.1 REQUISITOS LEGALES.

El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos señalados en el presente pliego de requisitos generales, se considera como un factor de **VERIFICACIÓN** que únicamente dará lugar a la **HABILITACION** del Proponente y su Propuesta, cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos jurídicos **señalados en el capítulo II**; o **No HABILITACION** del Proponente y su Propuesta, cuando exista omisión o la información sea incompleta de acuerdo a los criterios descritos en el presente Pliego de requisitos generales.

3.4. EVALUACION Y VERIFICACION TECNICA. FACTORES DE VERIFICACION QUE DEBEN CUMPLIR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas recibidas, se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes, con el fin de determinar, las propuestas **HABLES**; y con las propuestas que sean HABLES, se procederá a la evaluación de los criterios de selección para escoger la más favorable.

3.4.1 FACTOR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Hábil / No Hábil)

3.4.1.1 Experiencia Genérica.

Deberán diligenciarse los **Anexos N° 4A y 4B**, en los cuales se consignará la Información requerida sobre Experiencia General y Específica del Proponente respectivamente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de terminación según lo solicitado en el mencionado Anexo.

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información referenciada en dichos anexos puede ser tomada del certificado de Registro Único de los Proponentes. De no ser posible, Deben aportarse las actas de recibo final y/o liquidación y/o los certificados, expedidos por la entidad contratante, por cada contrato que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del mismo en actividades de ejecución del mismo objeto contractual.



LA EMPRESA comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes, dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice **LA EMPRESA** deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine **LA EMPRESA**, este escrito lo dirigirá a la Oficina de Gerencia; de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

LA ENTIDAD durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en los **Anexos N° 4ª y 4B**, en especial cuando se encuentren datos inconsistentes entre el citado Anexo y las actas de recibo final y/o liquidación y/o las certificaciones adjuntas o la información reportada al R.U.P.; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soportes.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, cada uno de sus miembros deberá aportar los anexos 4A Y 4B de experiencia general y específica, siempre y cuando se dé claridad en el caso de que alguno de sus integrantes no aporte experiencia para el presente proceso de invitación pública.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la acreditación respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

Experiencia Genérica

Se evaluarán únicamente los contratos inscritos en el RUP. Para complementar la información de la experiencia certificada en el RUP, el oferente aportará obligatoriamente los documentos que permitan verificar las exigencias del presente requisitos generales. **El oferente deberá referir en el anexo el número del consecutivo del contrato certificado en el RUP**, para identificarlo.

Para efectos de llevar a cabo la evaluación de los contratos aportados en la experiencia, solo se tendrán en cuenta los contratos que se encuentren debidamente reportados y cuya información deberá encontrarse vigente y en firme, verificando que la información contenida en el RUP y los soportes anexados por el proponente sean concordantes.

La información de los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente, tal como fecha de terminación, estado del contrato, actividades ejecutadas etc, que no se encuentran debidamente registradas en el RUP, será evaluada de la documentación aportada por el contratista y expedida únicamente por la Entidad contratante, para lo cual deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación:

Copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante y/o documentos homólogos, siempre y cuando con la sumatoria de los referidos documentos sea posible verificar de manera clara: contratista, el objeto del contrato, Entidad Contratante, valor ejecutado, actividades ejecutadas y cantidades finales, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y para el caso de figuras de colaboración (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), los respectivos porcentajes de participación de los mismos.

En caso de la experiencia que se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa), el valor y las cantidades de actividades ejecutadas a tener en cuenta, para efectos de evaluación técnica será la resultante de afectar el valor ejecutado y/o las cantidades ejecutadas, por el porcentaje de participación del integrante en la estructura plural acreditada.

Los contratos según se requiera, podrán ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con **entidades públicas**, además de lo antes señalado, podrán acreditarse mediante copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio, terminación del contrato.
- En los contratos suscritos bajo el **régimen de derecho privado**, el oferente deberá anexar a la propuesta: Copia del contrato y/o certificación expedida por la entidad contratante, copia de facturas, certificado de retención.