



CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANTA ANA S.A. E.S.P.

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PROCESO PUBLICO 001-2025

OBJETO: ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA REPOSICIÓN POZO NO 2 UBICADO EN LA URBANIZACIÓN QUINTAS DE SANTA ANA.

SOACHA CUNDINAMARCA MAYO 2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1 OBJETO	4
1.2 REGIMEN JURÍDICO	4
1.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO Y REGLAS DE INTERPRETACIÓN	5
1.4 COSTOS DE LA OFERTA	6
1.5 OFERENTES.....	6
1.6 FECHAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	7
1.7 PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN.....	7
1.8 VISITA A LOS SITIOS DE TRABAJO	8
1.9 ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:	9
1.10 PREGUNTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	9
1.11 REQUISITOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	10
1.11.1 Inhabilidades, incompatibilidades o impedimentos para presentar oferta o suscribir contratos.....	10
1.11.2 Validez de la oferta	11
1.12 OFERTAS ALTERNATIVAS.....	11
CAPITULO 2. REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN	12
2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS (CUMPLE/NO CUMPLE)	12
2.1.1 Carta de presentación de la oferta y otras manifestaciones	13
2.1.2 Capacidad, existencia y representación legal.....	13
2.1.3 Requisitos legales en seguridad social, aportes parafiscales y salud en el trabajo	14
2.1.4 Registro Único Tributario:.....	15
2.1.5 Copia del documento de identificación:	15
2.1.6 Garantía de seriedad de la oferta.....	15
2.1.7 RESUMEN DOCUMENTOS - HABILITACIÓN JURÍDICA	16
2.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES (CUMPLE/NO CUMPLE).....	17
2.2.1 INDICADORES DE LIQUIDEZ	18
2.2.2 INDICADORES DE SOLIDEZ.....	19
2.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA - HABILITANTES (CUMPLE/NO CUMPLE)	19
2.3.1 EXPERIENCIA MINIMA DEL OFERENTE	19
CAPITULO 3. REQUISITOS DE PONDERACIÓN (1.000 PUNTOS).....	21
3.1 OFERTA EXPERIENCIA PONDERABLE (300) PUNTOS:	21
3.2 OFERTA ECONOMICA PONDERABLE (550) PUNTOS:	21
3.3 ALTERNATIVA – FORMA DE PAGO (150) PUNTOS:	22
3.3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA	23
CAPITULO 4. OTRAS REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	27
4.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD	27
4.2 NEGOCIACIÓN	27
4.3 ADJUDICACIÓN.....	28
4.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	29
4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE	30

CAPITULO 5. CONDICIONES DEL CONTRATO	31
5.1 ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31
5.2 CONTRATO	32
5.2.1 APÉNDICE No. 1 “ALCANCE TÉCNICO PARTICULAR”	32
5.2.2 APÉNDICE No. 2 “CUADRO ECONÓMICO”	32
CAPITULO 6. FORMATOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO.....	32

PRECISIONES GENERALES

Los documentos del proceso de contratación no constituyen oferta comercial ni obligan a la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTA ANA S.A.S. ESP, en adelante **LA EMPRESA** a aceptar las **OFERTAS** recibidas ni a suscribir contratos con los **OFERENTES**.

Las **CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** están compuestas por los capítulos que integran este documento los cuales contienen las disposiciones generales y los aspectos particulares del objeto a contratar y que aplican a los diferentes procesos competitivos que efectúa **LA EMPRESA**.

Los **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** se utilizan para que los **OFERENTES** suministren la información requerida por **LA EMPRESA** para realizar la evaluación de la **OFERTA**.

Los anexos y apéndices hacen parte y complementan el contenido de las **CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**.

La presente es una invitación a presentar **OFERTA**, razón por la cual puede ser revocada por parte de **LA EMPRESA** hasta antes de la aceptación de la **OFERTA** o firma del contrato, según el caso.

CAPITULO 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

LA EMPRESA, está interesada en recibir **OFERTAS** dentro del presente proceso Competitivo de Contratación, cuyo objeto es: **ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA REPOSICIÓN POZO NO 2 UBICADO EN LA URBANIZACIÓN QUINTAS DE SANTA ANA.**

1.2 REGIMEN JURÍDICO

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Santa Ana ESP SA, es una Sociedad Anónima de Naturaleza Comercial, la cual, como su nombre lo indica, presta Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado y está sometida al régimen general de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, regulada tanto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), como por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y tiene como principal actividad aquella que está focalizada a la óptima prestación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario en el municipio de Soacha, tal como lo establece la Ley 142 de 1994.

En lo que respecta al régimen de contratación de **LA EMPRESA**, se deben tener en cuenta que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, dispuso que los contratos celebrados por las entidades prestadoras de servicios públicos no se regirían por las disposiciones contenidas en el EGCAP, dicha norma estableció como excepción a esta regla general, las situaciones en las que estas entidades deberán aplicarlo, así:

“Artículo 31. Régimen de la Contratación.

Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo.”.

El presente proceso de contratación se regirá por el Manual de Contratación, Compras y Ejecución de **LA EMPRESA** el cual debe ser consultado en la página <https://www.acueductosantaana.co/>; así como, por las Condiciones del proceso de contratación junto con sus apéndices y anexos.

La contratación de **LA EMPRESA** estará orientada por los principios de la función pública y de la gestión fiscal, de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley y los principios de interpretación consagrados en el artículo 30 de la Ley 142 de 1994. En todo caso, la contratación de **LA EMPRESA** respetará los derechos humanos, consagrados en la Constitución Política Colombiana y en los tratados, pactos y acuerdos internacionales que hacen parte del bloque de constitucionalidad. Estos principios aplican tanto a **LA EMPRESA** como a sus proveedores y contratistas.

El **OFERENTE** deberá someterse a las leyes vigentes y/o aplicables en Colombia durante el proceso y la ejecución del **CONTRATO**, en los aspectos laborales, de ingeniería, tributarios, cambiarios, de industria y comercio, de importación y exportación, de transportes, construcción, ambientales, de seguridad y de salud ocupacional, y en general en la legislación que le sea aplicable, frente a las actividades ejecutadas en Colombia.

La **OFERTA** presentada por **EL OFERENTE** se regirá por los términos de los artículos 845 y siguientes del Código de Comercio Colombiano y demás normas concordantes.

1.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO Y REGLAS DE INTERPRETACIÓN

Hacen parte integral del proceso de contratación los siguientes documentos: **(i)** Manual de Contratación, Compras y Ejecución de **LA EMPRESA**; **(ii)** Condiciones del proceso de contratación; **(iii)** Formularios y documentos del proceso de contratación; **(iv)** Datos esenciales del contrato con su respectivo clausulado, apéndices y anexos del proceso de contratación, y **(v)** La matriz de riesgos.

El orden de los capítulos y numerales no debe ser interpretado con un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en los documentos del proceso sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de los mismos.

Los plazos establecidos en los documentos del proceso se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el sábado no se considera hábil. Cuando el día de vencimiento de un plazo no fuese un día hábil, dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.

Los términos definidos en singular incluyen su acepción en plural cuando a ella hubiere lugar, y aquellos definidos en género masculino incluyen su acepción en género femenino cuando a ello hubiere lugar.

EI OFERENTE asume toda responsabilidad de consultar y analizar todos los documentos del proceso de contratación, los cuales deben ser interpretados como un todo evitando que las disposiciones sean entendidas de manera separada.

Todas las interpretaciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el **OFERENTE** con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los documentos del proceso, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, **LA EMPRESA** no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

Las respuestas a las preguntas formuladas por los invitados son de carácter orientador exclusivamente y no modifican los términos dispuestos en los documentos del proceso, los cuales solo pueden ser modificados mediante Adenda. Lo anterior, sin perjuicio que con ocasión de observaciones o aclaraciones y sus respectivas respuestas, se indique expresamente por parte de **LA EMPRESA** que dicha aclaración se reflejará en las ADENDAS y/o en los documentos definitivos que suscriba **EL CONTRATISTA**.

Con la presentación de la **OFERTA**, se entiende que el **OFERENTE** conoce la naturaleza del **CONTRATO** que llegare a suscribirse, su objeto, alcance y tiempo de ejecución, así mismo, que formuló su **OFERTA** de manera libre, seria, precisa y coherente.

1.4 COSTOS DE LA OFERTA

Cada **OFERENTE** sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su **OFERTA**. **LA EMPRESA** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso, incluido el evento en el que, conforme lo prevé el Manual de Contratación y Control de Ejecución, se determine cerrar el proceso de contratación sin adjudicación.

Igualmente, corresponderá al **OFERENTE** seleccionado la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que se generen a la presentación de la **OFERTA** y/o celebración de este **CONTRATO**, para lo cual se recomienda a los **OFERENTES** obtener asesoría calificada.

Si algún **OFERENTE** considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este documento y sus anexos y apéndices, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el **CONTRATO** prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar **OFERTA**.

La presentación de la **OFERTA** implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos en caso de que su **OFERTA** resulte aceptada.

1.5 OFERENTES

El presente documento contiene requisitos respecto de quienes pueden participar como **OFERENTES** en el presente proceso contractual.

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Podrán participar en el presente proceso y presentar **OFERTAS**, las personas jurídicas nacionales y *No se acepta estructura plural al presente proceso.*

Se entiende por estructura plural la asociación de dos o más personas constituidas mediante documento privado conforme a las reglas contenidas en el presente documento.

1.6 FECHAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las fechas y plazos proyectados para el presente proceso de contratación son las siguientes:

ITEM	Actividad	Fecha	Lugar
1	Publicación del aviso de convocatoria pública	28 de mayo de 2025	Página Web de la EAA SANTA ANA ESP SA
2	Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	03 de junio de 2025	asistente.comercial3@acueductosantaana.com
3	Visita Programada	03 de junio de 2025. 9:00 a.m.	Dirección: Cra. 11C # 31A-22Sur. Quintas de Santa Ana - Soacha (Cundinamarca). Ver numeral 1.8 "Visita a los sitios de trabajo" del presente documento. <<Si en el proceso NO se llevará a cabo visita, indique aquí NO APLICA>>
4	Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	04 de junio de 2025	Página Web de la EAA SANTA ANA ESP SA
5	Fecha y hora para presentación de ofertas	05 de junio de 2025, hasta las 3:00 p.m.	asistente.comercial3@acueductosantaana.com
6	Comunicación del resultado final de evaluación de los oferentes	10 de junio de 2025	Página Web de la EAA SANTA ANA ESP SA
7	Aprobación y/o Firma del Contrato	12 de junio de 2025	Dirección: Cra. 11C # 31A-22Sur. Quintas de Santa Ana - Soacha (Cundinamarca).

LA EMPRESA se reserva el derecho de prorrogar, reducir o establecer un nuevo plazo respecto de los señalados en el presente documento, por el tiempo que **LA EMPRESA** considere conveniente, decisión que será previamente comunicada a los interesados mediante adenda.

1.7 PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

*El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto del proceso de contratación es la suma de **MIL SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL***

TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$<<1.076.456.330>>) <<IVA incluido> incluye demás tasas impuestos y contribuciones a que haya lugar.

1.8 VISITA A LOS SITIOS DE TRABAJO

Se realizará visita: **SI (X) NO ()**

La visita es obligatoria: **SI (X) NO ()**

**Persona de contacto: Jhony Gabriel Tovar*

La asistencia a la visita se entiende que se realiza a costa y responsabilidad de cada uno de los participantes. Las condiciones requeridas para la visita a los sitios de trabajo serán informadas por **LA EMPRESA** a los **OFERENTES**.

Será responsabilidad de los **OFERENTES** visitar e inspeccionar el sitio en el cual se desarrollará el **CONTRATO**. Los **OFERENTES** deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su **OFERTA** sobre la base de un examen cuidadoso de sus características.

El examen que deberán hacer los **OFERENTES** incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a estas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con el **CONTRATO** y el sitio donde se ejecutará el contrato, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo, obtención, manejo y almacenamiento de materiales, transporte, manejo y disposición de materiales sobrantes, disponibilidad de materiales y mano de obra disponible para acometer los trabajos necesarios para la ejecución de las obligaciones señaladas en el **CONTRATO**, aspectos ambientales, licencias y permisos, entre otros.

Adicionalmente, los **OFERENTES** deberán verificar las características de los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones del **CONTRATO**, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del **CONTRATO**, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la **OFERTA**.

Por la sola presentación de la **OFERTA** se considera que los **OFERENTES** han considerado la viabilidad financiera del **CONTRATO**, bajo las condiciones contenidas en su **OFERTA**, y que han hecho un cuidadoso examen de los sitios de trabajo y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos, los cuales se incluyen en los términos de su **OFERTA**.

Tanto en las visitas que se programen en virtud del proceso, como en el caso de que el **OFERENTE** considere la necesidad de realizar visitas adicionales para efectos de elaborar su **OFERTA**, las mismas se efectuarán bajo su completa responsabilidad. Cualquier perjuicio o daño sufrido por los asistentes en el lugar de visita, o causado por ellos será asumido exclusivamente por el **OFERENTE**.

En caso de que se decida participar en el proceso o de que la **OFERTA** se presente por una estructura plural, será necesario que al menos un representante o delegado de uno de los miembros asista a la visita programada, en caso de que esta sea obligatoria.

Si en el documento no se establece la visita técnica, se entiende que para el proceso de contratación no se requiere dicha visita, y, por ende, no aplica este numeral.

1.9 ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y LA ASIGNACION DE RIESGOS.

Para efectos de aclaración e información del presente proceso de selección, el riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. **LA EMPRESA** evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, para lo cual, en la matriz de riesgos que se publicará de manera simultánea en la plataforma ARIBA como parte integral del presente documento, se identifican los riesgos que asume el **OFERENTE** y futuro **CONTRATISTA**. Al igual que los asumidos por **LA EMPRESA**, cuando a ello haya lugar.

La asignación de riesgos debe ser tenida en cuenta por los **OFERENTES** en la valoración de la **OFERTA ECONÓMICA**. Los **OFERENTES** no podrán alegar posteriormente el desconocimiento de los riesgos o de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento del **CONTRATO** objeto de este proceso de contratación, cuando las mismas han sido informadas por **LA EMPRESA** durante la etapa previa a la presentación de su **OFERTA** o identificadas por **EL OFERENTE** en su **OFERTA**.

Los **OFERENTES** deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el oferente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

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

1.10 PREGUNTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los **OFERENTES** podrán presentar preguntas, solicitar aclaraciones o modificaciones respecto del contenido de los documentos del proceso, a través del correo compras@acueductosantaana.com, estas deberán ser enviadas en el Formato de preguntas y respuestas, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

No se atenderán consultas personales, verbales, ni telefónicas ya que todas las preguntas se deben realizar a través del Correo.

LA EMPRESA emitirá documento de respuesta a todas las solicitudes recibidas, igualmente, las modificaciones a los documentos del proceso que llegaren a generarse se expedirán únicamente mediante adenda, sin perjuicio de la posibilidad que tiene **LA EMPRESA** de indicar de manera expresa que algunas aclaraciones, se incorporarán en los documentos definitivos que suscriba el **OFERENTE**. Tanto el documento de respuestas como las adendas solo será publicado en

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

<https://www.acueductosantaana.co/> las adendas que modifiquen de alguna manera el cronograma propuesto en el aviso, en el caso de los procesos competitivos abiertos. Una vez publicada la información se entenderá surtida la notificación de la entrega de información generada en desarrollo del proceso, en consecuencia, la consulta y análisis de la información publicada será responsabilidad de los interesados y deberá tenerse en cuenta para la elaboración y presentación de las **OFERTAS**.

Después del plazo señalado en el cronograma del proceso, para realizar observaciones, no será obligatorio para **LA EMPRESA** dar respuesta a observaciones que lleguen de manera extemporánea. Sin embargo, **LA EMPRESA** se reserva la facultad de revisar dichas observaciones cuando lo considere conveniente para el proceso de selección en general.

El plazo mencionado en el cronograma del proceso es la única oportunidad para realizar los comentarios por parte del OFERENTE, al presente documento y al clausulado general del contrato. Si LA EMPRESA guarda silencio frente a los comentarios presentados, se entiende que los mismos se han rechazado. LA EMPRESA se reserva el derecho de revisar los comentarios efectuados al presente documento al igual que al clausulado general del contrato de forma extemporánea al plazo señalado en el cronograma del proceso.

En todo caso, el **OFERENTE** entiende y acepta que el presente documento al igual que el clausulado general del contrato definitivos serán los que resulten, luego de los ajustes anunciados en las respuestas a las observaciones y/o aclaraciones y efectuados mediante adendas que se emitan sobre el particular, si a ello hubo lugar.

1.11 REQUISITOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El **OFERENTE** deberá presentar su **OFERTA** de conformidad con las pautas y en la forma definida en los documentos que componen el proceso de contratación.

Será responsabilidad exclusiva de los **OFERENTES** verificar permanentemente a través de la página Web, todos los documentos que se generen con ocasión del proceso.

Las **OFERTAS** deberán presentarse a través de correo electrónico, teniendo como limite la fecha y la hora señalada en el cronograma del proceso, hora en la cual se recibirán las **OFERTAS**. Las preguntas, aclaraciones, subsanaciones y toda la información relacionada con el proceso se recibirán a través del mismo correo. El envío de cualquier información por un medio diferente no será tenido en cuenta en el proceso, a menos que sea solicitada explícitamente por **LA EMPRESA**.

Con la presentación de la **OFERTA**, se entenderá que el **OFERENTE** acepta todas las condiciones contenidas en los documentos del proceso, las adendas y respuesta a solicitud de aclaraciones emitidas, el Manual de Contratación de **LA EMPRESA** y en los demás documentos que forman parte de estos.

En caso de discrepancia entre el formato presentado en formato PDF y cualquier otro formato se preferirá el presentado en PDF.

1.11.1 Inhabilidades, incompatibilidades o impedimentos para presentar oferta o suscribir contratos

El **OFERENTE** deberá tener en cuenta al momento de suscribir la carta de presentación de la **OFERTA** y en general al momento de presentar la **OFERTA**, que en ningún caso **LA EMPRESA** aceptará **OFERTA** ni suscribirá **CONTRATO** con personas que se encuentren incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento establecidas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley, de acuerdo con el Manual de Contratación y Control de Ejecución de **LA EMPRESA**, por lo que son responsables de efectuar un análisis legal de la situación concreta de la persona natural, jurídica o estructura plural para establecer si el **OFERENTE** o su socios se encuentran incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública es una de esas materias que por excepción y expresa disposición de la Ley 142 de 1994, resulta aplicable a las contrataciones que adelante **LA EMPRESA**, y que se caracteriza por su taxatividad y orden de interpretación restrictiva de cara a los operadores jurídicos.

En caso de que alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o impedimentos antes citados sea sobreviniente a la aceptación de la **OFERTA**, se presumirá que el **OFERENTE** renuncia a los derechos surgidos de su participación en el **PROCESO**. En este caso, **LA EMPRESA** podrá rechazar la **OFERTA** y continuar el proceso con el oferente ubicado en segundo orden de elegibilidad, previo el agotamiento de los procedimientos internos y así sucesivamente.

Si la causal de inhabilidad o incompatibilidad o impedimento surge luego de celebrado el **CONTRATO**, **LA EMPRESA** podrá decidir si autoriza la cesión del **CONTRATO** o comunica la aplicación de la condición resolutoria expresa prevista en el clausulado general del contrato.

1.11.2 Validez de la oferta

La **OFERTA** presentada deberá tener la vigencia igual a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que aplique. En todo caso, la oferta deberá permanecer vigente por lo menos **tres (3) meses**, la cual se contará a partir de la fecha de presentación de la **OFERTA** prevista en el cronograma del proceso.

Confidencialidad de los Datos Sensibles.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, **la EMPRESA** garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate. **requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.**

1.12 Ofertas alternativas

El presente proceso de contratación contempla la presentación de una oferta básica, esto es, una oferta que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las condiciones técnicas. No obstante, el **OFERENTE** podrá de manera adicional, presentar una oferta alternativa, en la que se contemple mejoras o ventajas en relación con los aspectos técnicos de la oferta, la oferta alternativa debe

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

cumplir con los requisitos establecidos en el presente proceso y existe en dependencia con la oferta básica.

En ninguna circunstancia, **EL OFERENTE** podrá proponer de manera alternativa alguno de los requisitos propios del **OFERENTE**, esto es, condiciones jurídicas, financieras o de experiencia, previstas como mínimas obligatorias.

En caso de aceptarse ofertas alternativas, los **OFERENTES** podrán ofrecer bienes y/o servicios con especificaciones técnicas o calidades similares a las exigidas por **LA EMPRESA**, y presentar alternativas a las condiciones técnicas contenidas en los documentos del proceso de contratación, siempre que justifiquen su oferta y que se acrediten las condiciones mínimas exigidas en el presente proceso.

LA EMPRESA se reserva el derecho de analizar, estudiar y aceptar la oferta alternativa en caso de encontrarla conveniente para la ejecución del **CONTRATO**, siempre y cuando el **OFERENTE** cumpla con los requisitos exigidos para la oferta básica, es decir, la solicitada con el presente documento, y obtenga el primer orden de elegibilidad como resultado de la evaluación de **OFERTAS**. Las ofertas alternativas deberán estar debidamente sustentadas en cuanto a las ventajas que representan. Los aspectos económicos de la oferta alternativa se presentarán en sobre separado de los aspectos económicos de la **OFERTA** básica. La oferta alternativa deberá presentarse junto con la oferta básica en la misma fecha y hora indicada para ésta última.

CAPITULO 2. REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

LA EMPRESA evaluará las **OFERTAS** presentadas de conformidad con los siguientes requisitos de evaluación:

REQUISITO	HABILITANTE	
· Evaluación jurídica	cumple/no cumple	Jurídico
· Evaluación financiera	cumple/no cumple	Financiero
	Mínimo requerido 70/100 puntos	
· Evaluación Experiencia	cumple/no cumple	Técnico
· Otros requisitos técnicos	cumple/no cumple	Técnico

• CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

LA EMPRESA solamente evaluará las **OFERTAS** de los **OFERENTES** que hayan sido entregadas con la totalidad de los requisitos y dentro del plazo estipulado en el cronograma del **PROCESO**.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS (CUMPLE/NO CUMPLE)

En la Evaluación Jurídica de las **OFERTAS**, **LA EMPRESA** verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos exigidos en el presente documento, tales como, la capacidad, existencia y representación legal de **LOS OFERENTES** habilitados para participar en este proceso; así mismo, se analizarán las manifestaciones, inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos que presente el **OFERENTE** en la Carta de Presentación y Manifestaciones.

En consecuencia, **EI OFERENTE** deberá allegar la siguiente información jurídica, según aplique:

En la evaluación jurídica de **OFERTAS** tendrá en cuenta los requisitos jurídicos previstos en presente documento, los cuales serán evaluados como **CUMPLE/NO CUMPLE** por tratarse de requisitos habilitantes.

2.1.1 Carta de presentación de la oferta y otras manifestaciones

Se deberá diligenciar conforme al ANEXO 1 “Carta de presentación de oferta y otras Manifestaciones” y será firmada por el **OFERENTE**. Si la **OFERTA** es presentada por una persona jurídica, o estructura plural, deberá estar suscrita por el representante legal o apoderado, debidamente facultado en los términos de ley.

2.1.2 Capacidad, existencia y representación legal

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de contratación, de conformidad con las previsiones contenidas en el Código Civil y el Código de Comercio, de acuerdo con el caso.

Para las personas naturales la Capacidad Jurídica será la prevista en el artículo 1502 del Código Civil colombiano y para las personas jurídicas la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio colombiano, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso.

Para los **OFERENTES** (o sus integrantes) de origen extranjero se verificará que cumplan con las condiciones previstas en esta definición; para el caso de personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la ley aplicable en la respectiva jurisdicción de incorporación.

La capacidad jurídica, existencia y representación legal de los **OFERENTES** individuales y los Integrantes de las Estructuras Plurales deberá ser acreditada por todos y cada uno de sus miembros, para su participación en el presente proceso, en los términos que se establece a continuación:

2.1.2.1 Personas Jurídicas

Tratándose de **OFERENTES** personas jurídicas nacionales y extranjeras con Domicilio o Sucursal en Colombia.

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, en el que se indique la siguiente información y condiciones.

- a. La existencia y representación legal;
- b. La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la **OFERTA** y para la suscripción del **CONTRATO**;
- c. El objeto social deberá incluir o permitir presentar la **OFERTA** y celebrar el **CONTRATO**. Si conforme a la legislación vigente, la ejecución de la actividad objeto de contratación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la **OFERTA**, el **OFERENTE** deberá aportarla.

- d. Que se ha constituido con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de las **OFERTAS** y su duración, contada a partir de la fecha del recibo de **OFERTAS**, no es inferior al plazo de ejecución del **CONTRATO** y 1 año más. En el evento de estar próximo el vencimiento de la duración de la persona jurídica del **OFERENTE**, éste deberá acreditar si se encuentra en trámite alguna extensión y señalar el estado de la misma.
- e. Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar **OFERTA**, para suscribir el **CONTRATO** o realizar cualquier otro acto requerido para el presente proceso de contratación, se deberá presentar junto con la **OFERTA** un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de **OFERTA**, la celebración del **CONTRATO** y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del **CONTRATO**, en caso de producirse la aceptación de la **OFERTA**. Los documentos referidos deberán estar debidamente asentada en los libros de actas, y la copia aportada deberá ser autorizada por el secretario o por el representante de la sociedad.
- f. Haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la **OFERTA**. En caso de modificarse la fecha de entrega de **OFERTAS** en el proceso se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la última establecida.

En cualquier caso, todo cambio que se produzca respecto de la sociedad, con posterioridad a la presentación de los documentos exigidos para la presentación de **OFERTA**, deberá ser reportado a **LA EMPRESA**, anexando los documentos que lo acrediten.

2.1.3 Requisitos legales en seguridad social, aportes parafiscales y salud en el trabajo

2.1.3.1 Personas Jurídicas

Las personas jurídicas colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia deberán diligenciar el ANEXO 2- "Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales", firmado por el revisor fiscal, cuando éste sea obligatorio de acuerdo con la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la que se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, salud en el trabajo o su equivalente, pensiones, respecto del personal colombiano. Dicho documento debe certificar que se encuentra a paz y salvo por este concepto al momento de presentar la **OFERTA**. En caso de que la certificación de aportes sea firmada por el revisor fiscal, la misma se deberá acompañar de copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma emitido por la Junta Central de Contadores.

Las personas jurídicas de nacionalidad extranjera sin sucursal en Colombia no estarán obligadas a diligenciar el Formato Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Cuando el **OFERENTE** sea una Estructura Plural (cuando aplique) y por ende cuente con varios miembros y algunos de estos sean personas jurídicas de nacionalidad colombiana o de nacionalidad extranjera con sucursal en Colombia, cada uno de ellos deberá aportar el respectivo DOCUMENTO aquí exigido de acuerdo con lo arriba establecido.

2.1.3.2 Personas Naturales

El **OFERENTE** persona natural colombiana o extranjera domiciliada en Colombia deberá diligenciar el ANEXO 2. "Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales", en original, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud,

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

riesgos profesionales, salud en el trabajo o su equivalente, pensiones y aportes parafiscales, respecto del personal colombiano. Dicho documento debe certificar que se encuentra a paz y salvo por este concepto al momento de la presentación de la **OFERTA**.

Cuando el **OFERENTE** tenga varios miembros y algunos de estos sean personas naturales de nacionalidad colombiana o de nacionalidad extranjera domiciliada en Colombia, cada uno de ellos deberá aportar el formato aquí exigido, de acuerdo con lo arriba establecido.

2.1.4 Registro Único Tributario:

De acuerdo con lo contemplado en la ley 863 de 2003 los oferentes deberán aportar copia del Registro Único tributario (RUT).

Para el caso de las estructuras plurales en donde no sea posible remitir el RUT con la presentación de la oferta, el mismo podrá aportarse después de notificada la adjudicación del proceso.

2.1.5 Copia del documento de identificación:

Se aportará copia del documento de identidad del Representante Legal, o apoderado facultado para contratar.

2.1.6 Garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de oferta deberá constituirse por la suma de <<MIL SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE>> (\$1.076.456.300).

- Por el porcentaje de (**10%**) respecto al valor del presupuesto estimado de contratación.

La vigencia de la garantía deberá ser de seis meses (6) meses a partir de la fecha indicada en el presente documento para la presentación de ofertas.

Para garantizar la seriedad de la **OFERTA**, el **OFERENTE** deberá constituir a su costa y a favor de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTA ANA S.A.S. ESP., con NIT: 830.008.280-3 mediante Póliza de seguros la cual, deberá ser otorgada y suscrita por el tomador o afianzado en formato "A favor de Empresas de Servicios Públicos ESP". Dicha garantía debe constar en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, o quien haga sus veces.

La vigencia de la garantía se contará a partir de la fecha indicada en el presente documento para la presentación de **OFERTAS**. Cuando los plazos del proceso de contratación sean prorrogados por **LA EMPRESA**, el **OFERENTE** se obliga a ampliar la vigencia de la garantía hasta la fecha a la cual se desplaza la firma del eventual **CONTRATO**.

En todo caso, el **OFERENTE** seleccionado se compromete a mantener la garantía vigente hasta que se constituyan y aprueben las garantías y pólizas del **CONTRATO**.

La garantía de seriedad deberá constituirse en la respectiva moneda de cotización de la **OFERTA**. En el texto de esta deberá estar consignado el siguiente texto: "**Esta garantía permanecerá vigente**"

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

hasta que se constituyan y aprueben las garantías y pólizas del contrato. Las condiciones generales del **CONTRATO** de seguro podrán estar referidas en la carátula de la póliza o acompañarse con un documento independiente, así como del recibo o certificación de pago de prima. La póliza de seriedad de oferta presentada debe estar suscrita por el representante legal del **OFERENTE** en su calidad de Tomador. Dichos documentos deberán presentarse de conformidad con el numeral **REQUISITOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**.

LA EMPRESA podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad en el evento que el **OFERENTE** seleccionado no emita las garantías y pólizas del contrato.

2.1.7 RESUMEN DOCUMENTOS - HABILITACIÓN JURÍDICA

Estos documentos deben subirse a la plataforma, digitalizados en PDF en la sección denominada **SOBRE VIRTUAL JURÍDICO**.

Documento o Formulario	Observaciones
ANEXO No. 1 “Carta de Presentación, Aceptación de la propuesta y resumen de la propuesta”	Presentar. Ver numeral “Carta de presentación de la oferta y otras manifestaciones”
ANEXO No. 2 “Certificado de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales”	Presentar. Ver numeral “Certificado de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales”
Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.*.*	Presentar. Ver numeral “Capacidad, existencia y representación legal.” *.*
Autorización al Representante Legal para comprometerse en la cuantía ofrecida	Presentar. Ver numeral “Capacidad, existencia y representación legal.”
Poder al Representante o Apoderado.	Presentar. Ver numeral “Capacidad, existencia y representación legal.”
Garantía de seriedad de la oferta.	Presentar. “Ver numeral garantía de seriedad de la oferta” Nota: deberá contar con la siguiente anotación: <u>Esta garantía permanecerá vigente hasta que se constituyan y aprueben las garantías y pólizas del contrato.</u>
Registro Único Tributario (RUT) *.*	Presentar (si aplica), el documento debe estar actualizado, emitido o con fecha de impresión reciente. *.*
ANEXO No. 3 Certificación Experiencia del Oferente.	Presentar. “Certificado de Experiencia”.

Documento o Formulario	Observaciones
Copia de la tarjeta profesional, y del Certificado de Antecedentes junta central de contadores del Revisor Fiscal que acredita el cumplimiento de obligaciones sistema seguridad social y parafiscales.	Presentar (si aplica). Presentar. "Ver numerales requisitos legales en seguridad social, aportes parafiscales y salud en el trabajo"

2.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES (CUMPLE/NO CUMPLE)

El análisis financiero del **OFERENTE** determinará si está calificado para cumplir con el **CONTRATO** en forma satisfactoria.

Este análisis se realizará por medio de los indicadores que más adelante se señalan, con base en el balance general del periodo que se establezca, los cuales deberán discriminar adecuadamente lo concerniente al Activo Corriente y al Pasivo Corriente. Estos deben adjuntarse a su **OFERTA**, debidamente firmado por el representante legal, por su contador y por el revisor fiscal, según aplique o sus equivalentes para el caso de **OFERENTES** extranjeros.

Los **OFERENTES** que se encuentren inscritos podrán aportar el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde se podrá verificar los indicadores correspondientes a la información financiera.

Los **OFERENTES** que no se encuentran inscritos en el RUP, o estando inscritos, opten por acreditar los requisitos habilitantes, sin hacer uso del mismo presentarán el Balance general, con el periodo de último corte fiscal o el más reciente anterior al cierre del presente proceso, esto es el del año 2024. Se deberán acompañar de las notas a los estados financieros y todos los documentos relacionados que soporten la información.

En el evento que por normatividad del país del **OFERENTE** el cierre de ejercicio para los estados financieros sea distinto al indicado, se aceptarán estados financieros con el último corte de ejercicio aprobado por la Asamblea de Accionistas, siempre y cuando vengán firmados por el Representante Legal, por su Contador y por el Revisor Fiscal.

Para efectos de la evaluación de los estados financieros en moneda diferente al peso colombiano, se convertirán a esta moneda, empleando la tasa equivalente del último día del año fiscal correspondiente.

Las copias de los estados financieros solicitados a los **OFERENTES** deben entregarse a **LA EMPRESA** en copias legibles firmados por el representante legal, el contador y el revisor fiscal cuando este aplique, en formatos corporativos y deben mencionar de manera explícita la unidad de expresión de las cifras (miles, millones, según corresponda) y la moneda en que están cuantificadas (Pesos, dólares, u otra moneda según corresponda).

Para **OFERENTES** nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia deberá adjuntar fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios vigente del contador y revisor fiscal de quienes suscriben el balance general presentado, donde se evidencie que no cuente con una sanción vigente a la firma de los estados financieros. Para

OFERENTES sin sucursal en Colombia, se deberá adjuntar certificación de auditoría externa, del país de origen, señalando que la información corresponde al periodo requerido y cumple con las leyes del país respectivo.

La evaluación financiera de **OFERTAS** tendrá en cuenta exclusivamente los requisitos financieros previstos en este documento, para los cuales se requerirá un puntaje mínimo de 70 puntos sobre 100 Puntos.

2.2.1 INDICADORES DE LIQUIDEZ

- **RAZÓN DE LIQUIDEZ:**

La liquidez se define como la capacidad que tiene la organización de saldar las obligaciones que ha adquirido a corto plazo a medida que éstas se vencen. Se refiere no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino también a su habilidad para convertir ciertos activos y pasivos corrientes en efectivo.

$$(1) \quad RL = AC / PC$$

Donde:

RL= Razón de Liquidez

AC= Activo Corriente

PC= Pasivo Corriente

La Razón de Liquidez RL debe ser mayor o igual a ≥ 2

Se otorgará un máximo de veinte puntos (20) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (2) y proporcionalmente si el indicador es inferior, de tal forma que si el indicador es menor o igual a 1.0 el puntaje será cero.

- **CAPITAL DE TRABAJO (CT)**

CAPITAL DE TRABAJO: Son aquellos recursos que requiere la empresa para poder operar. En este sentido el capital de trabajo es lo que comúnmente conocemos como activo corriente. (Efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios).

Capital de trabajo (CT): Mayor o igual a (\$1.029.600.000.oo)

$$(2) \quad CT = AC - PC$$

Donde:

CT= Capital de Trabajo

AC= Activo Corriente

PC= Pasivo Corriente

Se otorgará un máximo de cincuenta puntos (50) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (1) y para resultados inferiores, en forma proporcional al indicador particular derivado de la aplicación de la ecuación (1).

2.2.2 INDICADORES DE SOLIDEZ

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE)**

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Este indicador tiene como objetivo medir el nivel del activo total de la empresa financiado con recursos aportados a corto y largo plazo por los acreedores.

$$(3) \quad NE = \frac{PT}{AT}$$

Donde:

NE	=	Nivel de Endeudamiento
PT	=	Pasivo Total
AT	=	Activo Total

El Nivel de Endeudamiento NE debe ser menor o igual a **≤ 0.5**

Se otorgará un máximo de treinta (30) puntos para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (3), inversamente proporcional si el indicador es superior de tal forma que si el indicador es igual o superior a 1.0 el puntaje será cero.

2.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA - HABILITANTES (CUMPLE/NO CUMPLE)

Los documentos para la acreditación de los requisitos técnicos habilitantes deben subirse a la plataforma en formato Excel y convertidos a PDF en la sección denominada **SOBRE VIRTUAL TÉCNICO**.

Los requisitos técnicos habilitantes se evaluarán como CUMPLE/NO CUMPLE, salvo que en el presente documento se indique algo diferente.

Para realizar la evaluación de experiencia, el **OFERENTE** debe diligenciar y presentar con la **OFERTA** los formularios y documentos señalados en el presente documento.

2.3.1 EXPERIENCIA MINIMA DEL OFERENTE

El oferente deberá acreditar la experiencia mínima, de acuerdo con las siguientes condiciones:

La experiencia requerida deberá acompañarse de los documentos soporte de dicha experiencia, tales como: certificación (es) o acta de liquidación, o terminación o recibo del servicio, suscrita por el representante legal o autorizado del beneficiario del servicio o cliente, en la que conste la siguiente información:

(i) Contratante

- (ii) Contratista
- (iii) Objeto
- (iv) Fecha inicio / Fecha de terminación
- (v) Valor total del contrato
- (vi) Fecha de elaboración de la certificación o documento.
- (viii) Porcentaje de participación en caso de acreditar experiencia a través de Estructuras Plurales anteriores.
- (ix) Actividades ejecutadas que se refieran a la experiencia solicitada.

En el evento en que los documentos referidos no contengan la información enunciada, el **OFERENTE** podrá aportar copia del contrato como documento complementario acompañado de cualquier otro documento, emitido por el cliente o beneficiario de los trabajos, bien y/o servicio, en el que conste la información solicitada.

Para efectos de la evaluación de experiencia, no serán tenidos en cuenta aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las **OFERTAS**, excepto si en el presente documento se indica que se aceptan contratos en ejecución. En este último evento, en el presente documento se indicará la forma de evaluación.

EL **OFERENTE** podrá acreditar experiencia que provenga de una estructura plural anterior o que se haya obtenido con ocasión de una escisión, fusión o transformación societaria o similares, que **LA EMPRESA** se reserva el derecho de verificar y validar. Para lo cual el **OFERENTE** deberá suministrar la información que le sea requerida.

Cuando la experiencia se acredite a través de Estructuras Plurales anteriores se tendrá en cuenta de manera proporcional, atendiendo el porcentaje de participación del miembro que acredita la experiencia. Esta información deberá constar en la respectiva certificación y se deberá indicar en el Formulario "Experiencia del Oferente".

En caso de que la certificación no contenga el porcentaje de participación o las actividades ejecutadas, se podrá acreditar este aspecto a través del documento de constitución de la Estructura Plural o Figura Asociativa.

En el caso que la **OFERTA** del presente proceso de contratación se realice por medio de una estructura plural (en caso de que aplique), las certificaciones de experiencia requeridas para el proceso de contratación podrán ser aportadas y cumplidas por cualquiera de los integrantes de la misma, siendo válida la sumatoria de todas las certificaciones que se aporten por los integrantes de la misma, salvo que en el presente documento se haya dispuesto un requisito diferente en el caso de la experiencia por parte de estructuras plurales.

Si el **OFERENTE** no cumple con la experiencia mínima requerida por **LA EMPRESA**, la **OFERTA** será evaluada como **NO CUMPLE**.

Para realizar la evaluación de experiencia, el **OFERENTE** debe diligenciar y presentar con la **OFERTA** los formularios y/o documentos señalados a continuación:

Documento o Formulario	Observaciones
Formulario y/o ANEXO No. 3 "Experiencia del oferente"	Presentar
Certificaciones Experiencia del Oferente (RUP cuando aplique)	Presentar

CAPITULO 3. REQUISITOS DE PONDERACIÓN (1.000 PUNTOS)

Criterio	Requisito	Puntaje
Experiencia	100 Puntos por cada pozo adicional acreditado hasta 3 pozos.	300
Oferta Económica	El menor valor de la sumatoria de las Fases I y II Obtendrá 550 puntos y las demás ofertas obtendrán el puntaje proporcional.	550
Alternativa Forma de pago correspondiente a la forma de pago	Cada oferta que presente una alternativa de financiación obtendrá 150 puntos.	150
TOTAL PUNTAJE		1000

3.1 OFERTA EXPERIENCIA PONDERABLE (300) PUNTOS:

La asignación de puntaje respecto de los factores ponderables aplicará únicamente a aquellas **OFERTAS** que cumplan con los requisitos habilitantes, es decir, las que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos.

Los contratos que se aporten para obtener puntaje deben ser diferentes a los presentados para el requisito de la experiencia habilitante.

Nota: En caso de que el oferente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, deberá allegar los soportes necesarios que acrediten la experiencia y que cumplan con las condiciones propias para su verificación en el presente documento. En caso de encontrarse inscrito aportará los soportes adicionales requeridos en el presente documento.

3.2 OFERTA ECONOMICA PONDERABLE (550) PUNTOS:

Los siguientes son los documentos que deben entregarse en Excel 97 o superior y digitalizados en PDF (sin claves).

Documento o Formulario	Observaciones
Formulario No. 8 "Resumen Oferta Económica"	Presentar
Formulario No. 8.1 "Lista de cantidades y precios"	Presentar
DOCUMENTO No. 8.2 "Servicios adicionales"	Presentar
DOCUMENTO No. 8.5 "Calculo de AU".	Presentar
DOCUMENTO No. 8.8 "Análisis de precios unitarios (APU)"	Presentar

3.3 ALTERNATIVA – FORMA DE PAGO (150) PUNTOS:

El OFERENTE podrá presentar documento suscrito por el Representante Legal en el cual presente una alternativa de forma de pago que permita financiar los servicios de perforación, previa revisión y viabilidad, el cual obtendrá un puntaje de 150 puntos.

En el caso de que el OFERENTE sea seleccionado, se aplicará la forma de pago propuesta, en el contrato a suscribir. .

- **SISTEMA DE PRECIOS:**
 - Precios unitarios
 - Suma global
- **Moneda de presentación de la oferta en pesos colombianos:**
- **DOCUMENTO DE OFERTA ECONÓMICA**

Para la Fase I

La modalidad de cotización es por el sistema de precio global y será fijo durante la ejecución del **CONTRATO** y deben incluir todos los costos, gastos generales, gastos varios, gastos imprevistos, etc., todos los cuales correrán por cuenta exclusiva del **CONTRATISTA**.

En **LA OFERTA, EL OFERENTE** deberá discriminar el IVA. De no discriminarse se entenderá incluido.

Para la Fase II

Los precios de la **OFERTA** son precios unitarios en firme para la ejecución del **CONTRATO** y serán fijos durante la validez de la **OFERTA** y la ejecución del Contrato.

El **OFERENTE** deberá formular su **OFERTA**, teniendo en cuenta que el precio unitario abarca el pago del servicio de conformidad con las especificaciones contratadas.

En **LA OFERTA, EL OFERENTE** deberá discriminar el IVA. De no discriminarse se entenderá incluido.

3.3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica de las **OFERTAS** se hará, de conformidad con el procedimiento indicado a continuación:

LA EMPRESA se reserva el derecho de revisar la conveniencia económica de las **OFERTAS** presentadas.

Cuando el **OFERENTE** omita uno o más ítems establecidos en los Documentos de la **OFERTA ECONÓMICA** se rechazará la **OFERTA**. Para el efecto se tendrá en cuenta que, el ítem cotizado con un símbolo o en blanco o que no contenga un valor numérico se entenderá como **NO** cotizado.

Así mismo, cuando el **OFERENTE** realice modificaciones a la descripción, cantidades o a las unidades de medida de uno o más ítems establecidos por **LA EMPRESA** en los documentos de la **OFERTA ECONÓMICA**, la misma será evaluada como **RECHAZADA**.

La omisión de cualquiera de los formularios y/o documentos económicos indicados en el presente documento no será objeto de requerimiento alguno y generará **EL RECHAZO DE LA OFERTA**.

LA EMPRESA, se reserva el derecho de pedir el análisis de precios unitarios a los **OFERENTES** en cualquier tiempo, para efectos de revisión del ofrecimiento económico, en los casos que aplique.

LA EMPRESA podrá efectuar correcciones aritméticas. La corrección aritmética procede cuando **LA EMPRESA**, al revisar la **OFERTA** económica, encuentra un error en la aplicación de las fórmulas matemáticas o financieras planteadas, que arrojan un resultado que no corresponde a la operación matemática. Con ocasión de la corrección aritmética no se podrá adicionar información que omitió el **OFERENTE** en el diligenciamiento de su **OFERTA** económica.

Los **OFERENTES** deberán tener en cuenta que durante el desarrollo de los trabajos **LA EMPRESA** solo reconocerá los precios que figuren en el **CONTRATO** y por consiguiente el **OFERENTE** en la fijación de costos declara haber tenido en cuenta todos los requisitos de los documentos de condiciones, los gastos, sus utilidades, la evaluación de los riesgos, contingencias y cualquier otra circunstancia que pueda afectar el desarrollo de los trabajos. Igualmente, el valor de su **OFERTA** deberá incluir todos los bienes, materiales, elementos y servicios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto y el alcance del **CONTRATO**. Así como todos los gastos, honorarios de personal profesional, auxiliar y técnico, y demás egresos que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones por parte del eventual contratista. En los casos que aplique, el **OFERENTE** deberá discriminar el IVA.

Se asignará un puntaje de máximo 550 **puntos**.

Para determinar el valor total evaluado de cada formulario y/o documentos de las **OFERTAS** económicas se seguirán los siguientes pasos en el proceso de evaluación y comparación:

- Se verificará que el(los) formulario(s) de la **OFERTA ECONÓMICA** hayan sido diligenciados en la forma estipulada y en su totalidad.
- La **OFERTA** debe ser presentada en números enteros, sin decimales, ajustada al peso para moneda en COP, para otras monedas se aceptan máximo 2 decimales.

- Se realizará la revisión y corrección aritmética del o los formularios económicos multiplicando las cantidades establecidas por **LA EMPRESA** por los precios unitarios presentados por el **OFERENTE**, de modo tal que se pueda precisar el valor total del o los formularios económicos. Si los precios unitarios ofertados por el **OFERENTE** presentan decimales, estos se ajustarán al peso por defecto, es decir, al número entero del peso que se presente para moneda en COP, para otras monedas se aceptan máximo 2 decimales, tanto para precios unitarios como para valores totales; el valor que resulte de multiplicar los precios unitarios redondeados a dos decimales por las cantidades establecidas por **LA EMPRESA** se redondeará a dos decimales ya sea por exceso o por defecto, así: cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco el segundo decimal quedará como el mismo más 1 y cuando el tercer decimal sea inferior a cinco el segundo decimal quedará como el mismo.
- Si en la revisión aritmética se encuentra diferencia entre el precio total ofrecido para cada ítem y el obtenido al realizar la corrección aritmética, prevalecerá este último y el precio total del o los formularios económicos será el que resulte de la corrección aritmética realizada por **LA EMPRESA**.

Si el valor total corregido del o los formularios económicos que harán parte del valor del contrato de acuerdo con lo señalado en el presente documento supera el presupuesto oficial publicado como techo, la oferta no cumplirá económicamente y será **RECHAZADA**. Esto solo aplica en el caso que se haya publicado el presupuesto oficial como techo.

Después de realizar el anterior procedimiento, se procederá a aplicar una de las siguientes fórmulas para otorgar puntajes a las **OFERTAS** que resulten elegibles, es decir, las que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos, financiero, técnicos y económicos y con el resultado se conformará el orden de elegibilidad de las **OFERTAS**. La **OFERTA** en primer orden de elegibilidad será la que resulte con el mayor puntaje. Si la **OFERTA** económica se compone por más de 1 formulario económico, la **OFERTA** en primer orden de elegibilidad será la que resulte con el mayor puntaje después de sumar los puntajes de cada formulario que compone la oferta económica, según aplique.

A continuación, se indican los formularios que componen la oferta económica. Si la oferta económica se compone por más de 1 formulario económico, en el presente documento se muestra la distribución de los puntos entre los formularios que compongan la oferta económica. A cada formulario y/o documento se le otorgará el puntaje según la distribución indicada y de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Formulario y/o documentos	Puntaje
Formulario No. 8.1 “Lista de cantidades y precios”	550 puntos
Documento No. 8.2 “financiación Forma de Pago”	150 puntos
Documento No. 8.3 “Servicios Adicionales”	
Documento No. 8.4 “Cálculo de AU”.	
TOTAL	

La evaluación y comparación económica de las **OFERTAS** se efectuará sobre los formularios económicos 8.1 “Lista de cantidades y precios diligenciado por cada uno de los **OFERENTES** y deberá estar en formato Excel (sin claves).

FORMULARIO Nro. 8.1 “LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS”

Los **OFERENTES** deberán presentar el Formulario No. 8.1 “Lista de cantidades y precios”, para cada tramo, por precios unitarios y multiplicarlos por las cantidades establecidas por **LA EMPRESA** en el Formulario y que corresponden a las cantidades de obra de acuerdo con los planos aprobados y entregados por **LA EMPRESA** y con el AU declarado en el Documento 8.4.

- **DOCUMENTO NO. 8.2 “FINANCIACIÓN FORMA DE PAGO”**

Los **OFERENTES** deberán presentar el Documento No. 8.2 “Financiación forma de pago”, donde manifiesten una alternativa de forma de pago que permita financiar los servicios de perforación, previa revisión y viabilidad, el cual obtendrá un puntaje de 150 puntos.

- **DOCUMENTO NO. 8.3 “SERVICIOS ADICIONALES”**

Los **OFERENTES** deberán presentar el Documento No. 8.3 “Servicios adicionales”, por precios unitarios y multiplicarlos por las cantidades establecidas por **EL OFERENTE** en el documento. Los precios unitarios deben contemplar todas las actividades descritas en el apéndice Alcance técnico particular, Apéndice Especificaciones técnicas y los demás apéndices y anexos que refieran a las actividades contenidas en este formulario, con el fin de cumplir con el objeto del **CONTRATO**.

Las cantidades indicadas son referenciales con el objeto de realizar la evaluación económica de la oferta, solo serán pagadas si efectivamente se ejecutan dentro del desarrollo del Contrato y con el AU declarado en el documento 8.4.

- **DOCUMENTO NO. 8.4 “CÁLCULO DEL AU”**

Los **OFERENTES** deberán presentar el documento 8.4 “Cálculo de AU”, en el que presenten desglosado los costos estimados de los componentes de Administración (A) para la ejecución del contrato, los cuales deberán incluir todos los costos que considere necesarios para dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones contractuales. **LA EMPRESA** no aceptará posteriores solicitudes de reconocimientos de costos que no estén incluidos en este documento, esto no exime al **CONTRATISTA** de dar cumplimiento al contrato de acuerdo con los documentos del mismo.

EL OFERENTE debe ofertar los conceptos de Administración (A) y Utilidad (U) en términos de porcentaje, con los cuales se afectarán los costos directos del formulario 8.1,.

La falta de diligenciamiento de una de las casillas del porcentaje de Administración (A) y Utilidad (U) dará lugar a evaluar la **OFERTA** como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE**, salvo que su porcentaje se pueda deducir teniendo en cuenta las demás casillas destinadas para tal efecto.

Se realizará la corrección aritmética del formulario 8.1 de conformidad con las cantidades y valores presentadas por **EL OFERENTE** en dicho formulario. Los porcentajes de AU que resulten en el documento 8.4, se redondearán hasta máximo dos decimales, después de efectuar la corrección aritmética del mismo. Si el porcentaje de alguno o todos los componentes del AU consignado en el formulario 8.1, y los documentos 8.3 y 8.4 no coincide con el porcentaje de AU consignado en el documento 8.4. prevalecerá el consignado en el documento 8.4 después de la corrección aritmética.

- **DOCUMENTO NO. 8.5 “ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU)”**

Los **OFERENTES** deberán presentar todos los análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems de los Formularios 8.1, y 8.3 indicando el valor de cada ítem de personal, materiales, transporte, equipos y herramientas para la ejecución de las obras de acuerdo con la información solicitada en el DOCUMENTO No. 8.5 “Análisis de Precios Unitarios (APU)”. Este DOCUMENTO se debe presentar completamente diligenciado, en caso de que no se diligencie algunos de los datos requerido en el DOCUMENTO, **LA EMPRESA** solicitará la subsanación, sin que el valor unitario ofrecido por el **OFERENTE** se pueda modificar. Si el **OFERENTE** no subsana el requerimiento en el plazo establecido para ello, no se rechazará la oferta, sin embargo, **LA EMPRESA** procederá a restar 20 puntos del total de los obtenidos en la evaluación económica. En todo caso, el **OFERENTE** al que se le adjudique el contrato deberá presentar todos los APU completamente diligenciados 10 días después de la suscripción del contrato.

Si existe discrepancia entre el valor unitario consignado en el DOCUMENTO 8.5 “Análisis de precios unitarios (APU)” de cada ítem, y el consignado en los formularios 8.1 “Lista de Cantidades y Precios”, el DOCUMENTO 8.3 “Ítems Opcionales”, prevalecerá el valor unitario consignado en estos últimos (8.1 y 8.3)

- **DOCUMENTO NO. 8 “RESUMEN OFERTA ECONÓMICA”**

El DOCUMENTO 8 “Resumen Oferta económica” se corregirá aritméticamente, incluyendo en él los valores de los demás Documentos corregidos aritméticamente por **LA EMPRESA**. Si hay discrepancias entre los valores totales ofrecidos en el DOCUMENTO 8 y el obtenido al realizar la corrección aritmética, prevalecerá este último.

La evaluación económica se realizara por menor valor

FORMULA 1: MENOR VALOR

Se otorgará el máximo de puntos indicados a la oferta que tenga el menor valor total corregido. Las demás ofertas se valorarán ponderadamente de acuerdo con la siguiente formula.

$$Puntaje\ Oferta\ i = \left(máximo\ puntaje \times \left[\frac{Valor\ Oferta\ menor}{Valor\ Oferta\ Evaluada} \right] \right)$$

Donde:

Puntaje Ofertai = Puntaje otorgado a la oferta en evaluación

Valor oferta menor = Valor total corregido de la menor oferta

Valor Oferta Evaluada = Valor total corregido de la oferta en evaluación

- **EVALUACIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS**

Una vez finalizada la evaluación de **OFERTAS**, y en caso de que en el presente documento se permita presentar ofertas alternativas, se procederá a realizar la evaluación de estas ofertas únicamente a los **OFERENTES** que hayan presentado satisfactoriamente la oferta básica.

La metodología de la evaluación de la oferta alternativa consiste en verificar, en primer lugar, si la misma se encuentra debidamente sustentada en cuanto a las ventajas que representa frente a la **OFERTA** básica solicitada por **LA EMPRESA**. En este punto, se evaluarán por separado los aspectos técnicos y económicos que presente la oferta alternativa, asegurándose que los mismos no contengan ningún condicionamiento para **LA EMPRESA**.

CAPITULO 4. OTRAS REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Las presentes reglas de subsanabilidad atienden el principio de prevalencia del derecho material sobre el formal.

Serán subsanables, todos los documentos que acrediten condiciones del **OFERENTE**. En el mismo sentido, serán subsanables los requisitos de la **OFERTA** que constituyan requisitos habilitantes o de **CUMPLE/NO CUMPLE**.

En la subsanación también se podrán acreditar condiciones o requisitos preexistentes al momento de la presentación de la **OFERTA**, salvo que se establezca lo contrario en el presente documento.

Se podrá subsanar la prueba de la capacidad jurídica, no se podrá subsanar la falta de capacidad jurídica al momento de ofertar.

No serán subsanables los requisitos que sean objeto de ponderación o asignación de puntaje en el proceso de selección.

En consecuencia, todos aquellos requisitos habilitantes de la **OFERTA** o de **CUMPLE/NO CUMPLE**, podrán ser solicitados por **LA EMPRESA** en cualquier momento, sin que para tal efecto se entienda modificada, complementada, mejorada o adicionada la **OFERTA**. Para el efecto, **LA EMPRESA** elevará una solicitud al **OFERENTE** indicando los documentos o requisitos objeto de subsanación y el plazo máximo para cumplir con el requerimiento.

En todo caso, será facultad de **LA EMPRESA** efectuar los requerimientos que considere necesarios para que, en condiciones de igualdad, se propenda por la pluralidad de **OFERENTES** y se realice la adjudicación del proceso bajo condiciones objetivas de selección.

Durante la evaluación, tanto los criterios de verificación como los de asignación de puntaje deberán aplicarse atendiendo los principios de transparencia, igualdad, moralidad, imparcialidad y planeación señalados en el Manual de Contratación y Control de Ejecución de **LA EMPRESA**.

LA EMPRESA prescindirá de exigir documentos o constancias que reposen en sus archivos y que puedan ser validados directamente por esta.

4.2 NEGOCIACIÓN

Surtida la evaluación, **LA EMPRESA** y los oferentes pueden negociar condiciones más favorables de carácter económico, según se determine en las Condiciones del proceso, la **EMPRESA** podrá negociar con el **OFERENTE** ubicado en primer orden de elegibilidad en busca de condiciones económicas más favorables, aplicando las siguientes reglas:

- El oferente no podrá incrementar el valor total ofertado.
- Para el mejoramiento de la oferta, el oferente debe tener en cuenta que no debe incurrir en ninguna de las causales de rechazo de las condiciones del proceso de contratación.
- El oferente no podrá incluir ningún condicionamiento a su oferta
- El oferente no podrá modificar el formulario económico en cuanto a los ítems y/o actividades y unidades de medidas o cantidades establecidos en las condiciones del proceso.
- El oferente no podrá retirar su oferta.
- Durante la negociación no procederá la aplicación de la fórmula de evaluación económica de las ofertas nuevamente.

Surtida la etapa de negociación sin que el oferente ubicado en primer orden de elegibilidad mejore su oferta económica o la oferta mejorada no cumpla con condiciones más favorables, **LA EMPRESA**, atendiendo criterios de rentabilidad o por razones objetivas de conveniencia realizará el análisis interno de la oferta recibida en la etapa de negociación para determinar si existe justificación económica en el marco de precios de mercado para abstenerse de aceptar la oferta y de acuerdo con el resultado definirá si suscribe o no el respectivo contrato.

En caso de determinar que no existe justificación económica para aceptar la oferta teniendo en cuenta criterios de rentabilidad y el marco de precios de mercado, **LA EMPRESA** podrá continuar con la negociación con el oferente ubicado en el segundo orden de elegibilidad siguiendo las reglas anteriormente citadas y así sucesivamente.

Adelantada la etapa de negociación con los oferentes habilitados y las ofertas recibidas o mejoradas no sean aceptadas por no existir justificación económica para ello, previo análisis que tenga en cuenta criterios de rentabilidad y el marco de precios de mercado; o por razones objetivas de conveniencia, **LA EMPRESA** podrá decidir el cierre del proceso contractual sin adjudicación.

Las anteriores condiciones y reglas de negociación son conocidas y previamente aceptadas por los oferentes desde la presentación de la oferta.

4.3 ADJUDICACIÓN

Una vez finalizada la evaluación de los requisitos habilitantes y asignado el puntaje de los criterios ponderables se conformará el orden de elegibilidad de las ofertas que haya cumplido con la totalidad de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos económicos. **La oferta en primer orden de elegibilidad será la que resulte con el mayor puntaje de la sumatoria de los puntajes técnico y económico y demás criterios a que haya lugar**, incluyendo lo definido en la etapa de negociación o subasta si hubo lugar a alguna de ellas.

LA EMPRESA podrá adjudicar una vez se haya surtido la etapa de evaluación de **OFERTAS** y de negociación de **OFERTAS**, por el valor resultante luego de efectuada la corrección aritmética, en caso de que aplique.

En el evento que al **OFERENTE** en primer orden de elegibilidad no se le pueda aceptar la **OFERTA**, **LA EMPRESA** podrá continuar el proceso de adjudicación con el **OFERENTE** ubicado en segundo orden de elegibilidad, previo el agotamiento de los procedimientos internos y así sucesivamente.

De acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Control de Ejecución de **LA EMPRESA**, se podrá decidir que no se continúe con el proceso de selección en cualquier etapa, entre otros en los siguientes casos: a) cuando no se presenten ofertas o cuando las recibidas no cumplan con los requisitos exigidos o no obtengan la calificación mínima establecida por **LA EMPRESA** en las solicitudes de oferta. b) Cuando razonablemente se evidencie que se ha vulnerado la transparencia del proceso. c) Cuando atendiendo a criterios de rentabilidad no exista coincidencia entre las ofertas recibidas y los estudios de sector efectuados. d) Por razones objetivas de conveniencia debidamente sustentadas.

La decisión sobre la adjudicación o el cierre del proceso de contratación se comunicará a todos los interesados.

4.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La **OFERTA** será rechazada ante la ocurrencia de uno o más de los siguientes casos:

- a) Cuando el **OFERENTE** o uno de sus integrantes bajo Estructura Plural (en caso de que aplique) o cualquier otra forma de asociación indicada en el presente documento, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o impedimento previstas por la Constitución Política y la Ley.
- b) Cuando la **OFERTA** sea presentada por una persona y/o estructura plural no permitidos en el presente documento.
- c) Cuando un mismo **OFERENTE** presente más de una **OFERTA** ya sea de forma individual o como integrante de una Estructura plural.
- d) Cuando la **OFERTA** se presente en un lugar, fecha, hora y/o de forma diferente al determinado en el presente documento.
- e) Cuando se omitan requisitos contenidos en las condiciones del presente proceso, que se refieran a asuntos que son objeto de puntuación.
- f) Cuando dentro del término concedido para el efecto no hayan sido subsanados o aclarados requisitos que hayan sido objeto de solicitud por parte de **LA EMPRESA**, sin perjuicio de la posibilidad que tiene **LA EMPRESA** de reiterar la solicitud.
- g) Cuando el oferente mejore su **OFERTA** como resultado de una solicitud de aclaración o requerimiento de **LA EMPRESA** dentro de la evaluación de **OFERTAS**.
- h) Cuando no se presente la **OFERTA ECONÓMICA** o alguno de los formularios que la componen, se omitan ítems o la misma adolezca de errores que impidan a **LA EMPRESA** el ejercicio de comparación con las demás ofertas, en los términos y condiciones señalados en las condiciones del presente proceso, y que no puedan ajustarse de oficio por **LA EMPRESA**, por tratarse de errores diferentes a errores de cálculo o aritméticos.
- i) Cuando el **OFERENTE** realice modificaciones a la descripción, cantidades o a las unidades de medida de uno o más ítems establecidos por **LA EMPRESA** en los formularios de la **OFERTA ECONÓMICA**.
- j) Cuando sólo se presente **OFERTA** alternativa.
- k) Cuando la **OFERTA** se presente sometida al cumplimiento de cualquier condición o condicionamiento.
- l) Cuando la **OFERTA** económica presente contradicción con respecto a los términos y condiciones de carácter técnico definidos por **LA EMPRESA** para el presente proceso, y el mismo no pueda ser aclarado con los documentos aportados con la **OFERTA**, y que impida el ejercicio de comparación de las **OFERTAS**.
- m) Por falta de veracidad de la información suministrada por el **OFERENTE**, durante el proceso de selección.

- n) Cuando el **OFERENTE** no asista a la visita o reunión informativa programada, habiéndose previsto como obligatoria en el presente documento.
- o) En caso de que el proceso contractual cuente con presupuesto techo definido, los oferentes que presenten ofertas en las cuales se supere dicho valor, a menos que las condiciones del proceso lo permita de manera excepcional.
- p) Cuando el **OFERENTE** singular o Estructura Plural, sus integrantes, asociados, se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- q) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta en el momento de presentación de oferta.
- r) Los demás casos expresamente establecidos en los documentos del proceso de contratación y en la normatividad vigente.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

El **OFERENTE** deberá presentar junto con su oferta, la documentación que acredite los criterios de desempate para hacerlo valer en el evento de presentarse un empate de su oferta con otra presentada por uno o más oferentes.

LA EMPRESA verificará la acreditación de los criterios de desempate en el orden establecido en el siguiente listado de manera descendente y excluyente.

Cuando se presente empate entre dos o más **OFERTAS**, se aplicarán los criterios de desempate señalados en el presente documento.

LA EMPRESA entiende empate cuando dos o más **OFERENTES** que son hábiles, tienen el mismo puntaje en la sumatoria técnica y económica o las que sean aplicables en el presente proceso. En tal evento se aplicarán los siguientes criterios de desempate, los cuales se acreditarán en los términos del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.; en su orden, de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido conforme las siguientes reglas así:

Para el efecto se dará aplicación al siguiente procedimiento

PRIMERA SERIE

- La **EMPRESA** dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El número de balotas a introducir en una bolsa será el doble al número de oferentes involucrados en el empate.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados, introducirá las balotas numeradas en la bolsa.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera y segunda letra del primer nombre de la razón social del oferente según figura en el certificado de existencia y representación legal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los oferentes.
- Posterior a esto, se harán públicos los números de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El oferente que haya obtenido el número mayor en esta primera serie, será el primero en sacar la balota en la segunda serie y así de forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás oferentes.

SEGUNDA SERIE: Definición Orden de Elegibilidad

- La **EMPRESA** dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El número de balotas a introducir en una bolsa será igual al número de oferentes involucrados en el empate.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados, introducirá las balotas numeradas en la bolsa.
- El oferente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás oferentes.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se harán públicos los números de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El oferente que, en esta segunda serie saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) para establecer el orden de elegibilidad.
- De esta manera el empate se resolverá a favor del oferente que haya sacado la balota marcada con el número de mayor denominación para ocupar el primer puesto en el orden de elegibilidad.
- Una vez se cuente con el oferente ubicado en el primer orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

CAPITULO 5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **OFERENTE** seleccionado deberá suscribir el **CONTRATO** que le remita **LA EMPRESA**, el cual estará integrado por las condiciones de contratación, el clausulado general del contrato, el apéndice “Datos esenciales del contrato” y sus demás apéndice y anexos, los cuales incluirán los ajustes realizados mediante las adendas que se emitan sobre el particular, si a ello hubo lugar durante el proceso de selección, condición que es aceptada por el **OFERENTE**, de conformidad con el DOCUMENTO “Carta de aceptación del Clausulado general y esencial del contrato”.

Una vez suscrito el documento deberá devolverlo firmado por su representante legal, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la versión final del **CONTRATO** o en el plazo que se indique por **LA EMPRESA** en la comunicación de remisión. Dicho plazo no es ni debe ser considerado como un periodo de negociación, simplemente es el plazo otorgado por **LA EMPRESA** a fin de que el **OFERENTE** seleccionado pueda diligenciar internamente la firma del **CONTRATO**.

Si el **OFERENTE** seleccionado no suscribe el **CONTRATO** dentro del término señalado, se podrá informar sobre el incumplimiento al **OFERENTE** y hacer efectiva la póliza de seriedad de **OFERTA**, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este caso, **LA EMPRESA** se reserva el derecho de acudir al segundo **OFERENTE** ubicado en el orden de elegibilidad según se trate y de suceder lo mismo con el segundo, se podrá recurrir al tercero y así sucesivamente.

Lo anterior, sin perjuicio de las políticas que en materia de contratación electrónica fije **LA EMPRESA**, caso en el cual el **OFERENTE** acepta desde ya, el mecanismo a través del cual **LA EMPRESA** defina llevar a cabo el procedimiento para el perfeccionamiento del **CONTRATO**.

El **CONTRATO** estará integrado por el **CONTRATO**, los demás apéndices y anexos señalados en las condiciones del proceso de contratación y los demás documentos indicados en la cláusula "**DOCUMENTOS DEL CONTRATO**" del clausulado general del contrato. El **CONTRATO** y sus documentos incluirán los ajustes realizados mediante las adendas que se emitan sobre el particular, si a ello hubo lugar durante el proceso de selección, condición que es aceptada por el **OFERENTE**, de conformidad con el DOCUMENTO "Carta de aceptación del clausulado general y esencial del contrato".

5.2 CONTRATO

El contrato estará conformado por el Clausulado General y los Datos Esenciales del Contrato, en los cuales se detallan las cláusulas que aplican a la relación contractual.

5.2.1 APÉNDICE No. 1 "ALCANCE TÉCNICO PARTICULAR"

Este apéndice contiene las condiciones técnicas que son particulares de los trabajos como su localización, alcance técnico, personal requerido y demás condiciones que debe tener **EL CONTRATISTA** para la correcta ejecución del **CONTRATO**.

5.2.2 APÉNDICE No. 2 "CUADRO ECONÓMICO"

Este apéndice está conformado por todos los Documentos de **OFERTA ECONÓMICA** evaluados y corregidos aritméticamente y después de la negociación o subasta, si estas se llevaron a cabo.

CAPITULO 6. FORMATOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de contratación:

FORMULARIOS, DOCUMENTOS, APÉNDICES Y ANEXOS
ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA Y ACEPTACION DE LA PROPUESTA"
ANEXO No. 2 "CERTIFICACION APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES"
FORMULARIO No. 3 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE"
FORMULARIO No. 4 "INFORMACION FINANCIERA"
DOCUMENTO No. 8 "RESUMEN OFERTA ECONÓMICA"
FORMULARIO No. 8.1 "LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS"
DOCUMENTO No. 8.2 "FINANCIACION FORMA DE PAGO"
DOCUMENTO No. 8.3 "SERVICIOS ADICIONALES"
DOCUMENTO No. 8.4 "CALCULO DEL AU"
DOCUMENTO No. 8.5 "ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS APU "
MÉTODO EVALUACIÓN ECONÓMICA
CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO
APÉNDICE No. 1 "ALCANCE TÉCNICO PARTICULAR"
APÉNDICE No. 2 "CUADRO ECONOMICO"