

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**RESOLUCION N° 059
(19 de Febrero de 2010)**

POR LA CUAL SE INVITA POR SEGUNDA VEZ A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N° 004 DE 2010 DIRIGIDO A CONTRATAR EL SERVICIO DE MENSAJERIA ESPECIALIZADA PARA EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA.

El Director General del Banco Inmobiliario de Floridablanca, en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el Acuerdo 016 de 2004 y Acuerdo de Junta Directiva N° 03 del 30 de Diciembre de 2009,

CONSIDERANDO:

1. Que el Banco Inmobiliario de Floridablanca requiere contratar el servicio de mensajería especializada.
2. Que para la adquisición del servicio se debe aplicar el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, previsto en el artículo 1 del Decreto 3576 del 17 de Septiembre de 2009, determinado para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.
3. Que el valor destinado para la contratación será asumido por el Banco Inmobiliario de Floridablanca con recursos del presupuesto general de rentas y gastos de la presente vigencia fiscal 2010, con cargo al Código N° 0303150206, denominado "Comunicación y Transporte", por valor de dos millones de pesos (\$2'000.000) mcte., según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00041 de Febrero 8 de 2010.
4. Que obra en la entidad los documentos previos al proceso de selección, entre los que se encuentra el acto administrativo donde constan los fundamentos jurídicos que sustentan la modalidad de selección a aplicar, previsto en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007.
5. Que para efectos de adquirir el servicio se invitó a la comunidad por primera vez mediante Resolución número 053 de 12 de Febrero de 2010 a participar en el proceso de selección abreviada por subasta inversa N° 004 de 2010 mediante la presentación de propuestas dirigidas a prestar el servicio de mensajería especializada al Banco Inmobiliario de Floridablanca.
6. Que ante la convocatoria realizada no se presentó propuesta alguna, razón por la cual, de acuerdo a lo previsto en el Inciso 4 del Artículo 1 del Decreto 3576 del 17 de Septiembre de 2009, se hace necesario formular nuevamente invitación pública mediante el presente acto administrativo.

En mérito a lo expuesto, el Director General del Banco Inmobiliario de Floridablanca,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Ordenar por segunda vez la apertura del proceso de selección abreviada por Subasta Inversa N° 004 de 2010, dirigido a contratar a una persona natural o jurídica que le suministre el servicio de mensajería especializada al Banco Inmobiliario de Floridablanca.

ARTICULO SEGUNDO: El proceso de selección se regirá bajo los siguientes parámetros:

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

La información contenida en la presente invitación sustituye totalmente cualquier otra que el Banco Inmobiliario de Floridablanca pudiere haber suministrado en forma preliminar a los interesados en este proceso. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACION PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación pública y todos los documentos previos que hacen parte del proceso de Selección abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo señalado en el Art. 17 parágrafo del Decreto 2474 de 2008, modificado por el Decreto 3576 Art. 1 de 2009, así mismo que conoce la naturaleza del servicio a suministrar, 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 postulados previstos por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Todos los documentos de la Selección Abreviada por Subasta Inversa se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como expuesto en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Banco Inmobiliario de Floridablanca, 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 de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.2 OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

SE TRATA DE CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA PARA EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, A TRAVES DE LA DISTRIBUCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA A NIVEL INTERNACIONAL, NACIONAL, ZONAL, URBANO Y LOCAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN LOS DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO.

1.2.1. ALCANCE:

El proponente en cumplimiento de su objeto contractual deberá prestar el servicio, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

1. Entregar documentos y correspondencia dentro de un lapso de tiempo de 24 horas a nivel urbano y local.
2. Entrega de documentos y correspondencia dentro de un lapso de tiempo de 24 horas para ciudades principales.
3. Entrega de documentos y correspondencia dentro de un lapso de tiempo de 48 horas para ciudades intermedias.
4. Prestar el servicio de entrega de correspondencia de forma masiva.
5. Estar en capacidad de realizar entrega de correspondencia de la entidad, el mismo día, a nivel urbano, local y nacional.
6. La empresa debe recoger la correspondencia en las instalaciones del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

1.3 LOCALIZACIÓN

Instalaciones del Banco Inmobiliario de Floridablanca, ubicado en la carrera 9 N° 4-27 del Municipio de Floridablanca, o en el lugar donde esté funcione por traslado posterior a la fecha de la presente invitación.

1.4 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución será hasta el momento que se agote el presupuesto o valor destinado para cubrir el valor del contrato y empezará a contabilizarse a partir de la fecha establecida en el acta de inicio.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro meses más, y comenzará a contarse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, esto es con la firma de las partes y el correspondiente registro presupuestal, y cubrirá el termino previsto para el cumplimiento, el plazo de ejecución y el termino previsto para su liquidación bilateral. Dentro de este termino el Banco Inmobiliario de Floridablanca, puede verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que considere procedentes en contra del contratista incumplido.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del servicio a suministrar asciende a la suma aproximada de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2'000.000)**, valor este que no supera lo señalado en el parágrafo del Art. 17 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el Art. 1 del Decreto 3576 de 2009.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca para cubrir el valor del contrato que se derive del proceso, cuenta con disponibilidad presupuestal de la presente vigencia fiscal 2010, por el valor de \$2.000.000 de pesos mcte., los que se encuentran previstos en el código número

0303150206, denominado "Comunicación y Transporte", de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 10-00041 de Febrero 8 de 2010.

1.6 ANTICIPO

No hay entrega de anticipo.

1.7 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, de acuerdo con los volúmenes de correspondencia transportada y tramitada, de conformidad a las tarifas pactadas que rigen para el contrato, previo cobro por el contratista y presentación por el supervisor del contrato, de certificación de cumplimiento del servicio correspondiente al respectivo período.

1.7 MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de consorcios o uniones temporales.

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de uniones temporales, 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 previo de la entidad. b. Los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la Unión Temporal.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACION ESTUDIOS PREVIOS – INVITACION PUBLICA	22 DE FEBRERO DE 2010	Dirección Electrónica www.bif.gov.co
ENTREGA DE PROPUESTAS	24 DE FEBRERO DE 2010 HASTA 5:40 P.M.	SECRETARIA GENERAL
APERTURA PROPUESTA ECONOMICA	25 DE FEBRERO DE 2010 2:30 P.M.	SALA DE JUNTAS – COMITÉ DE EVALUACION DE CONTRATACION
VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES	25 DE FEBRERO DE 2010 3:00 P.M.	SALA DE JUNTAS – COMITÉ DE EVALUACION DE CONTRATACION
ADJUDICACION CONTRATO	25 DE FEBRERO DE 2010 3:30 P.M.	DIRECCION GENERAL

SUSCRIPCION CONTRATO	25 DE FEBRERO DE 2010.	DIRECCION GENERAL
---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

CAPITULO 2

2. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

2.1 CONSULTA DE LA INVITACION. Las personas interesadas en participar en la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa podrán consultar la invitación en la página Web www.bif.gov.co o directamente en el Área Jurídica del Banco Inmobiliario de Floridablanca, ubicado en la Carrera 9 No. 4 – 27, a partir del día establecido en el cronograma de actividades, en horario laboral.

2.2 APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

APERTURA:

Se hará conforme al cronograma de contratación.

CIERRE:

FECHA: Febrero 24 de 2010, a las 5:41 P.M.

LUGAR: Secretaría General del Banco Inmobiliario de Floridablanca, ubicado en la Carrera 9 No. 4-27 del casco antiguo de Floridablanca.

2.3. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora fijada para el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán dejando constancia del hecho en el acta.

2.4. FORMA DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA. Las propuestas se deberán presentar de la siguiente manera: En dos sobres.

_ **El sobre No 1:** Contendrá toda la oferta en original, señalando el objeto, obligaciones del contrato y servicios que ofrece, a excepción de la propuesta inicial de precio que irá en el sobre N° 2. Con la información de este sobre se verificarán los requisitos habilitantes. En la parte exterior del sobre deberá ir anexa la CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, de acuerdo con los requisitos expuestos en el FORMATO N° 1 anexo a la presente.

_ **El Sobre No. 2:** Contendrá en original la propuesta inicial de precio.

- Los requisitos habilitantes serán revisados solo con el proponente ganador, que será el que haya ofrecido el menor precio.

_ La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de palabras.

_ Los documentos contenidos en cada uno de los sobres, sobre N° 1 y sobre N° 2, deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS. Los sobres se entregarán debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "Sobre N° 01. (Documentos habilitantes) original y Sobre N° 02 (Propuesta inicial de precio).

El Banco Inmobiliario de Floridablanca no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

No se aceptarán propuestas que sean entregadas en una oficina diferente a la indicada anteriormente, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

2.5 VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la selección abreviada por Subasta Inversa.

En el evento que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, la validez de la propuesta debe ser mínimo de 90 días calendario, contados a partir del nuevo día del cierre previsto con ocasión a la prórroga.

2.6 INMODIFICABILIDAD DE LA PROPUESTA.

Ningún proponente podrá modificar, adicionar o retirar su propuesta después del cierre del proceso.

CAPÍTULO 3

3. REQUISITOS HABILITANTES.

Será hábil y podrá adjudicarse en la Subasta Inversa luego de revisado el precio mas bajo, a aquella propuesta que cumpla con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación:

NUMERAL REQUISITOS HABILITANTES

- 1 Verificación de documentos y requisitos – Documentación Legal
- 2 Verificación de experiencia seriedad y cumplimiento
- 3 Verificación de documentos Capacidad Financiera

3.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

3.1.1 Carta de presentación de la propuesta, en los términos del FORMATO No. 1, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por el Representante Designado, cuando la propuesta se presente en forma conjunta.

3.1.2 Certificado vigente de constitución, existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a NOVENTA (90) días calendario donde conste que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y que dentro de su objeto social se encuentre el objeto del presente proceso.

En caso de ser persona natural anexar certificado vigente de la matricula mercantil tanto de la persona natural como del Establecimiento de Comercio, en éste último evento, la propuesta se recibe a nombre del propietario (persona natural) y no del Establecimiento de Comercio.

3.1.3. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones y las

autorizaciones al Representante Legal de cada una de las sociedades integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para participar, en caso que lo requiera.

3.1.4. Documento Compromiso de Transparencia. EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO No. 2 “COMPROMISO DE TRANSPARENCIA”, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por todos sus integrantes.

3.1.5 Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República. De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente al Representante Legal y a la Persona Jurídica.

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será **RECHAZADA**.

3.1.6 Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Nación. Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002), correspondiente al Representante Legal y a la Persona Jurídica.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será **RECHAZADA**.

3.1.7. Certificado Judicial. Expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (das) con una expedición no superior a un año a la fecha del cierre del presente decreto.

3.1.8. Registro Único Tributario. Expedido por la DIAN.

3.1.9. Cedula de Ciudadanía. El proponente debe anexar la copia de la cedula de ciudadanía.

3.1.10. Documento que acredite su afiliación y pagos al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones. Persona natural.

3.1.11. Acreditación de pago de aportes parafiscales. Cuando la contratación se realice con persona jurídica o persona natural con personal a cargo, ésta deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensión, ARP, cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal si existiere, de acuerdo con la Ley (el que aparezca en el certificado de la Cámara de Comercio) o por el representante legal, para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **De no tener personal a cargo debe manifestarlo por escrito.**

3.2 EXPERIENCIA, SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE EN CONTRATOS EJECUTADOS Y/O EN EJECUCIÓN:

Para cumplir con este requisito, el proponente debe anexar con la propuesta CERTIFICACIONES, sobre contratos o transacciones comerciales ejecutadas y/o en ejecución, que se relacionen con el objeto de la presente Contratación durante el año anterior a la presentación de la presente propuesta.

Para los contratos o transacciones comerciales en ejecución, la certificación debe contener el porcentaje y/o valor ejecutado, expresado en pesos, el cual debe ser igual o superior al 50% del valor total contratado, a la fecha de cierre del proceso.

3.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El Comité Evaluador, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes en cuanto al conjunto de documentación e indicadores financieros y demás herramientas financieras que el proponente pretenda hacer valer.

3.4. CARACTERISTICAS MINIMAS.

El proponente deberá ofrecer los servicios conforme a las exigencias y calidades que se exigen, así:

ASPECTOS TECNICOS.

Para dar solución a la necesidad del Banco Inmobiliario de Floridablanca, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas:

1. Entregar documentos y correspondencia dentro de un lapso de tiempo de 24 horas a nivel urbano y local.
2. Entrega de documentos y correspondencia dentro de un lapso de tiempo de 24 horas para ciudades principales.
3. Entrega de documentos y correspondencia dentro de un lapso de tiempo de 48 horas para ciudades intermedias.
4. Prestar el servicio de entrega de correspondencia de forma masiva.
5. Estar en capacidad de realizar entrega de correspondencia de la entidad, el mismo día, a nivel urbano, local y nacional.
6. La empresa debe recoger la correspondencia en las instalaciones del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

De la Consulta SICE:

El precio aproximado del servicio se determinó de acuerdo a los que oscilan en el mercado. A si mismo, el área administrativa y financiera procedió a realizar la respectiva consulta en el SICE, no encontrándose registrados precios indicativos para el servicio de mensajería especializada.

3.5 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la apertura de los sobres se verificaran los requisitos habilitantes del

proponente que presente la propuesta mas económica, de conformidad con lo señalado en el Art. 17 parágrafo primero del Decreto 2474 de 2008, modificado por el Art. 1 del Decreto 3576 de 17 de Septiembre de 2009.

3.6. CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
- Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley Colombiana.
- Cuando el proponente no presente con la propuesta la oferta inicial de precio (Sobre No. 2).
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

CAPITULO 4

4. PRECIO

4.1 OFERTA DE PRECIO

-La propuesta de precio se presentará en sobre separado, cerrado debidamente marcado, e identificado como Sobre N° 2; se redactará por medios mecánicos o electrónicos, debiendo llevar siempre la firma del proponente.

-Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos preferiblemente sin decimales incluido los impuestos a que haya lugar.

-El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello; para lo cual LA ENTIDAD aplicará de manera uniforme para todos los elementos contenidos

CAPITULO 5

5. DESARROLLO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN

IMPORTANTE: Previo a la realización de la subasta inversa y una vez abierto el sobre “propuesta inicial de precio” con los proponentes habilitados, LA ENTIDAD verificará que el valor total de la propuesta no haya sobrepasado el valor total del presupuesto oficial, aspecto que conlleva al rechazo de la propuesta de conformidad con la invitación.

Igualmente, la no presentación de la oferta inicial de precios, generará el rechazo de la propuesta.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta. En caso de empate la entidad requerirá a los empatados a presentar nueva oferta económica.

CAPITULO 6

6.1 IMPUESTOS.

EI CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.2 INTERVENTORÍA DEL CONTRATO.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El Supervisor ejercerá actividades propias de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

6.3 ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES PARAFISCALES.

Cuando la contratación se realice con persona jurídica o persona natural con personal a cargo, ésta deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensión, ARP, cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal si existiere, de acuerdo con la Ley (el que aparezca en el certificado de la Cámara de Comercio) o por el representante legal, para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

ARTICULO TERCERO: Convocar a las veedurías ciudadanas del Municipio de Floridablanca debidamente conformadas para que realicen el control social al presente proceso de selección abreviada por subasta inversa, para lo cual podrán consultar los documentos previos que obran en el área jurídica de la entidad.

ARTICULO CUARTO: Los formatos 1,2 y 3 son anexos de la presente Resolución y se publicarán junto con ella.

Se expide en la Ciudad de Floridablanca, a los diecinueve (19) días del mes de Febrero de Dos Mil Diez (2010).

PUBLÍQUESE,

Original Fdo.
ARMANDO LOZADA AROCHA
Director General

FORMATO N. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores

BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA

Carrera 9 N° 4-27

Floridablanca

REF. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____), declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la invitación:

b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación:

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio de Oportunidad y Conveniencia que forma parte integral del proceso.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad en cuantía hasta de \$ _____ de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por _____ en acta del _____).

e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que me impidan la participación en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO () COMÚN ().

i) Número de folios de la oferta: (____) folios.

IGUALMENTE SEÑALO COMO LUGAR DONDE RECIBIRÉ NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTA CONTRATACIÓN, EL SIGUIENTE:

Nombre de la persona natural, o del representante Legal, si fuere el caso.

C.C y/o NIT.

Dirección

Teléfono

Firma

C.C No.

FORMATO N. 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto:
2. Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente convocatoria.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para proferir decisión a favor de algún proponente u otorgar ventaja impropia.

SEPTIMA: Entidad. Declaro que las condiciones contenidas en la convocatoria están ajustadas a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el Banco Inmobiliario de Floridablanca, y si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de la convocatoria y en el contrato.

QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ de 2010.

EL PROPONENTE,

LA ENTIDAD,

Nombre y Firma
C.C. N°.
Representante Legal

Nombre y Firma
Representante Legal

FORMATO No. 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS EJECUTADOS

Nombre de la entidad que certifica

Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:

Nombre y cargo de la persona que expide la certificación:

Fecha de inicio:

Fecha de terminación:

Contrato adicional:

Duración del Valor total del contrato. (pesos) % Ejecutado:

Contrato Valor ejecutado:

Dirección: de la persona natural o jurídica que expide la certificación.

Teléfono: Fax: E-mail:

Ciudad: Fecha de expedición:

OBJETO DEL CONTRATO:

NOTA: En el evento que el contratista haya ejecutado el contrato en consorcio o unión temporal, favor indicar el grado de participación:

Consorcio: _____ %

Unión Temporal: _____ %

Firma de quien expide la certificación:

NOTA: SI EL CONTRATO INCLUYE VARIOS OBJETOS DEBERÁ DISCRIMINAR EL CORRESPONDIENTE A LA EXPERIENCIA RELACIONADA PARA LOS EFECTOS DE LA EVALUACIÓN.

**RECORDAR: EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR UN SOBRE CON LA OFERTA –
PRECIO y OTRO SOBRE CON LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**