

MUNICIPIO DE MONTERIA

SECRETARÍA DE SALUD

Contratación Directa CSS 006 - 03

**ADECUACIÓN DE CUARTO FRÍO, SALA DE VACUNACIÓN Y
OFICINA EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE
MONTERÍA**

Términos de Condiciones

PRIMER AVISO	28 DE MAYO
CONSULTA DE PRE TERMINOS	28 DE MAYO AL 1 DE JUNIO
TERMINOS DEFINITIVOS	2 DE JUNIO AL 6 DE JUNIO
ENTREGA PROPUESTAS	6 DE JUNIO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

El **MUNICIPIO**, desea contratar mediante el sistema de cantidades de obra a precios unitarios fijos sin ajustes, la Adecuación de un Cuarto Frío, Sala de Vacunación y Oficina en la Secretaría de Salud Municipal.

1.2 PLAZO DEL PROYECTO.

El plazo para la ejecución de la obra será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida por la Secretaría de Infraestructura.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado es de CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS \$ 57.975. 594.00) MONEDA CORRIENTE, y cualquier propuesta que sobrepase este monto, no será tomada en cuenta para la selección del contratista.

1.4 LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS OBJETO DEL PROYECTO

El sector objeto de la obra está localizado en el casco urbano del Municipio de Montería en la Secretaría de Salud Municipal ubicado en la Calle 31 # 6 – 09 .

Los principales trabajos a realizar comprenden: Montaje de cuarto frío, construcción de sala de vacunación y oficina.

1.5 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

El proponente que desee participar deberá cumplir los siguientes requisitos:

- No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y en la Ley.

-
- Si es persona jurídica, deberá acreditar que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha límite de entrega de propuestas de la presente contratación directa.
 - Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia y anexar la documentación exigida.
 - Carta donde se certifique su visita al sitio de las obras expedida por la Secretaría de Salud.

En las propuestas no se podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en dichos términos.

1.6 FORMA DE PAGO

El Municipio de Montería, a través de la Secretaría de Salud, se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente concurso, de la siguiente manera:

- 50% del valor del contrato como anticipo
- el saldo será cancelado mediante la presentación de actas parciales de obras, amortizando un valor igual al porcentaje del anticipo recibido.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 DOCUMENTOS

Hacen parte de la presente contratación directa los documentos que se relacionan a continuación:

- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000220
- El Pliego de Condiciones y sus anexos.
- Decreto 2170 de 2002, La Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- Los estudios y diseños del proyecto, aprobados por la Secretaría de Salud, si los hubiere.
- El Presupuesto Oficial.

2.2 DERECHO A PRESENTAR PROPUESTA Y A SER EVALUADO

Para poder adquirir el derecho para presentación de propuestas y evaluación, el proponente deberá consignar, la suma de DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$200.000.00), en la cuenta de ahorros del Banco Superior N° 920213781 - 1

La no presentación en su propuesta, del recibo de pago del derecho a presentar propuesta y a ser evaluado, será motivo para no tenerlo en cuenta en el proceso de evaluación respectivo. No se acepta recibo de consignación del banco, sino el recibo de pago expedido por la tesorería de la alcaldía.

2.3 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos de los Términos de referencia, o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, a la [Secretaria de Salud](#), o por la pagina WEB www.alcaldiademontería.gov.co antes de la fecha límite de entrega de propuestas, para obtener por escrito las aclaraciones del caso antes de dicha fecha, de las que se enviará copia a todas las personas que hayan sido invitadas. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.4 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

La Secretaria de Salud y Seguridad Social de Montería hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, hasta 2 días antes de la fecha de cierre del presente concurso, en cuyo caso informará por escrito a todas las personas que estén interesadas en participar de la presente contratación directa. Toda aclaración y modificación se hará mediante comunicaciones y adendos numerados secuencialmente, respectivamente, los cuales formarán parte integral de los presentes pliegos de condiciones.

2.5 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En la presente contratación directa se permite la participación de consorcios y/o de uniones temporales al tenor de lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la alcaldía. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda documentación requerida en estos pliegos.

El número máximo para el consorcio o la unión temporal será de dos (2) personas naturales o jurídicas.

Deberán designar a la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

CAPÍTULO III

PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta estará conformada por los siguientes documentos, y la omisión de cualquiera de los siguientes numerales impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con el Decreto 2170 de septiembre del 2002 y la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, Inciso segundo. Así mismo la omisión de la carta de presentación de la propuesta, será considerada como ausencia de oferta y por lo tanto la propuesta no será tenida en cuenta para su evaluación.

a) Carta de Presentación de la propuesta

Carta de presentación de la propuesta firmada, según modelo anexo, firmada por el proponente, indicando su nombre, número y copia de matrícula como Ingeniero Civil o Arquitecto. Si el proponente o representante legal, según el caso, no acreditare título académico en estas profesiones, la propuesta técnica, para ser considerada, deberá estar abonada por un Ingeniero Civil, matriculado, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente..

b) Carta de información de consorcios o uniones temporales

Carta de información de consorcios o uniones temporales, se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el formulario de la propuesta de los presentes pliegos de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ En caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la alcaldía.
- ✓ Los integrantes del consorcio o de la unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del consorcio o unión temporal.

c) Certificado de existencia y representación legal

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Cuando el representante

legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

d) Certificado de asistencia al sitio de la obra

Carta de Certificación de Asistencia al sitio de las Obras expedida por la secretaría de salud del Municipio.

e) Estados Financieros

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el formato de estados financieros suministrado en los presentes pliegos de condiciones, en el cual debe informarse el activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total de los estados financieros a 31 de diciembre del 2002; además deberá anexar copia del balance general, estados de perdidas y ganancias y declaración de renta del ultimo año gravable.

Deberá presentar fotocopia de la matricula profesional del contador público.

f) Relación de ítems y cantidades de obra

Diligenciar el formulario de los pliegos de condiciones y el proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso alterar los ítems de obra, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

g) Análisis de precios unitarios

El proponente diligenciará el formulario de los pliegos de condiciones de análisis de precios unitarios de todos los ítems.

h) AIU de la propuesta

Diligenciar formulario del pliego de condiciones y hacer el desglose de administración, imprevisto y utilidad, expresados en porcentajes.

i) Programa de trabajo y Flujo de fondos

j) Plan de inversión del anticipo

Diligenciar formato de los pliegos de condiciones y ser lo mas claro, amplio y preciso considerando lo establecido en el articulo 7 del decreto 2170.

k) Recibo de pago del derecho a presentar propuesta y a ser evaluado

El proponente deberá presentar recibo de pago expedido por la tesorería de la alcaldía.

l) Experiencia general

El proponente diligenciará el formulario contenido en los pliegos de condiciones.

3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener dos aspectos:

a) ASPECTO TÉCNICO.

El proponente deberá tener en cuenta los aspectos técnicos exigidos por la Secretaría de Salud del Municipio cumpliendo con las cantidades y calidades de los trabajos.

El contratista estará obligado a corregir a sus expensas, todos los trabajos defectuosos encontrados durante la ejecución de los trabajos y en la gestión de recibo definitivo de los mismos.

Se entiende por trabajo defectuoso el que haya sido ejecutado sin tener en cuenta las exigencias de la secretaría de Infraestructura o las observaciones del Interventor, o sin cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El Interventor establecerá un plazo para la reparación de los trabajos defectuosos por parte del contratista, quien realizado el trabajo, notificará de este hecho al Interventor para que este a la vez verifique si se hicieron las correcciones y proceda a recibir o a rechazar.

Las especificaciones particulares prevalecerán sobre las Especificaciones Generales.

b) ASPECTO ECONÓMICO

El proponente deberá presentar en su oferta el Formulario No. 1, anexo: “Lista de cantidades de obra, Precios Unitarios y Valor total de la propuesta”, debidamente diligenciado, discriminando valor Directo y el A.I.U. Adicionalmente, deberá presentar los respectivos análisis de los precios unitarios, según el modelo anexo en el Formulario No. 2.

Los valores de los precios unitarios deberán ajustarse al peso por exceso o por defecto, tanto en el Formulario No.1, como en los análisis de precios unitarios, Formulario No. 2.

Los precios unitarios deben cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Los precios unitarios consignados en el Formulario No. 1 “Lista de cantidades de obra, Precios Unitarios y Valor total de la propuesta” no serán objeto de corrección alguna y priman sobre el valor consignado en los análisis de precios unitarios. Los precios unitarios obtenidos por el proponente en sus análisis no serán corregidos aunque haya evidencia de error.

3.3 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados, debidamente identificada, en original y dos copias debidamente foliado y argollado. En el sobre se hará constar el tipo de propuesta, el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

MUNICIPIO DE MONTERÍA - CORDOBA
Secretaría de Salud

Contratación Directa N° 06 - 03
ADECUACIÓN DE UN CUARTO FRÍO, SALA DE
VACUNACIÓN Y OFICINA EN LA SECRETARÍA DE
SALUD MUNICIPAL

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, sólo las introducidas en la URNA.

El original de las propuestas deberán estar legajados, escritos a máquina o en tinta indeleble. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidadas con la firma, al pie de las mismas, de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original de las propuestas.

3.4 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la [Secretaría de Salud y Seguridad Social](#), el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para su entrega, las cuales serán devueltas sin abrir en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ACLARACIONES A LAS MISMAS

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro de los cuatro (4) días calendario siguiente a la fecha de su entrega; dentro de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis, la evaluación y la comparación de las ofertas, la Secretaría de Salud podrá solicitar a los proponentes, por escrito, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

4.2 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de definir cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias de estos términos de referencia.

Antes de proceder a la evaluación se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten. El valor verificado de la propuesta será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

Si el valor total corregido es superior al presupuesto Oficial, la propuesta no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación.

Criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
✓ Capacidad financiera	Admisible / no admisible
✓ Experiencia general	Admisible / no admisible
✓ Propuesta económica	1000 puntos

La Secretaría de Salud y Seguridad Social Municipal, evaluará y adjudicará el contrato al proponente cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos en los presentes pliegos, teniendo en cuenta en igualdad de condiciones la oferta más económica y favorable para la SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL.

4.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La Secretaría de Salud verificará la información suministrada en el formulario diligenciado de los pliegos contra la declaración de renta, descalificando los proponentes que presenten diferencias mayores al 0,5%, no explicadas a través de la conciliación fiscal de renta y patrimonio.

Con base en la información financiera suministrada se determinarán:

Patrimonio Líquido: deberá ser mayor a \$92.000.000 y menor a \$95.000.000

Solvencia: deberá ser mayor a uno (1) = activo corriente / pasivo corriente

Nivel de endeudamiento: deberá ser menor al setenta por ciento (70%)

$$= \text{pasivo total} / \text{activo total}$$

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Si no cumple con alguno de los indicadores anteriores la propuesta es no admisible.

4.2.2 EXPERIENCIA GENERAL

Esta experiencia se evalúa de acuerdo con la antigüedad del ejercicio de la profesión como Ingeniero civil o Arquitecto, determinando el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de su tarjeta profesional hasta la fecha de cierre del presente concurso público, tomando meses completos, además los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en la cámara de comercio en:

Actividad:	01: CONSTRUCTORES
ESPECIALIDAD	05: MONTAJES ELECTROMECAÑICOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS
GRUPO	04: SISTEMAS DE CALEFACCIÓN, REFRIGERACIÓN Y ENFRIAMIENTO

Capacidad de Contratación: K mayor a 8700 y menor que 9000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En caso de unión temporal o consorcio, sus miembros deben estar inscritos, calificados, y clasificados de igual forma; y mínimo uno de sus miembros debe tener el 80%, y entre todos los miembros el 100%, de la capacidad de contratación exigida.

Para considerarse admisibles, los proponentes deberán demostrar una experiencia general, calculada según lo expuesto anteriormente de cinco (5 años) para el caso de personas naturales; en el caso de las personas jurídicas será de tres (3 años)

4.3 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez efectuada la evaluación de las propuestas, se establecerá un orden de elegibilidad de las mismas para la adjudicación del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del término de la evaluación.

El representante legal o apoderado del proponente calificado deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación que para tal efecto haga la SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere la Disponibilidad Presupuestal de fondos, expedido por la Oficina de Presupuesto del MUNICIPIO, la aprobación de la garantía única constituida por el Contratista, el pago del impuesto de timbre (si lo hubiere) en la cuantía establecida por la ley y dentro del plazo estipulado por la misma ley, la publicación de acuerdo a la normatividad vigente y el acta de inicio de las labores suscrita por el contratista y la Secretaría de Salud .

A los tres (3) días siguientes del acta de iniciación, el contratista presentara al Interventor de la secretaría de Infraestructura, el Programa de trabajo e inversiones para su aprobación.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

5.1.- GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá constituir una garantía única que ampare:

- a) El cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor contrato, con una vigencia igual al plazo de la misma y tres (3) meses más.
- b) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee en los trabajos, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de la orden de servicios y tres (3) años más.
- c) Estabilidad y calidad de la obra ejecutada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato incluyendo las adiciones y reajustes y con una vigencia de cinco (5) años a partir del acta de recibo definitivo de la obra.

5.2.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

EL Contratista se obliga a constituir un seguro de responsabilidad civil extracontractual, frente a terceros, por daños a sus bienes, por lesiones o por muerte, producidos por actos u omisiones del Contratista, equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de contrato y Tres (3) meses más, este seguro deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que para tal fin le haga la secretaría de planeación.

5.3.- MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de alguna o algunas de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, el MUNICIPIO impondrá multas de acuerdo a las garantías pactadas para el cumplimiento del contrato, notificándole al Contratista tal decisión.

Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad y estas son aceptadas por el Municipio, habrá lugar a la entrega a el

CONTRATISTA de los dineros deducidos. Los dineros que deben ser entregados al contratista serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el gobierno nacional para el año en que se proceda a la devolución.

5.4.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad al Contratista se entenderá pactada una sanción a título de cláusula Penal Pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del respectivo contrato, suma que se hará efectiva directamente al MUNICIPIO. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios que reciba el MUNICIPIO. El MUNICIPIO podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal de los saldos que se adeuden al Contratista por este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

5.5.- CADUCIDAD.-

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra con ocasión del contrato en cualquiera de las causales de caducidad de que trata el artículo 82 de la Ley 104 del 30 de diciembre de 1993, cuando un directivo o delegado del Contratista oculte o colabore en el pago de la liberación de un funcionario o empleado secuestrado o, cuando el Contratista pague sumas de dinero a extorsionistas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, cuando el Contratista acceda a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho o cuando no informe inmediatamente al MUNICIPIO sobre estas amenazas o peticiones y cuando el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de tal manera que sea evidente su paralización. PARAGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad, el Contratista hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignarán en un acta que deberá llevar visto bueno del MUNICIPIO. PARAGRAFO SEGUNDO.- Declarada la caducidad, el Contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y EL MUNICIPIO podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro Contratista. PARAGRAFO TERCERO.- Si el MUNICIPIO se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

5.6.- VISITA OBLIGATORIA A LA ZONA DE LAS OBRAS

Los proponentes deberán visitar obligatoriamente e inspeccionar la zona de los trabajos y conocer las condiciones locales que puedan afectar el costo y la ejecución de las obras. La visita se llevará a cabo el día 1 de Junio a las 9:00 a.m y el sitio de reunión será la Secretaria de Salud del municipio.

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

5.7.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones , planos y anexos que se entregan al contratista se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales como figuran en los planos. Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, en los planos, o en ambos, pero que debe formar parte de la construcción, no exime al contratista de su ejecución ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

1. LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO

La localización y estacados correspondientes a cada parte de obra l hará el contratista. Antes de iniciarse cualquier trabajo de construcción deberá notificarse al interventor, para que este constate si la localización y estacado particular están ejecutados y de acuerdo con los planos y líneas generales. El pago se hará por M2.

2. DEMOLICION Y REMOCION.

Este trabajo consiste en la demolición total o parcial de estructuras o edificaciones existentes en las zonas que indiquen los documentos del proyecto, y la remoción, cargue, transporte, descargue y disposición final de los materiales provenientes de la demolición en las áreas aprobadas por el Interventor. Incluye, también, el retiro, cambio, restauración o protección de los servicios públicos y privados que se vean afectados por las obras del proyecto, así como el manejo, desmontaje, traslado y el almacenamiento de estructuras existentes; la remoción de cercas de alambre, de especies vegetales y otros obstáculos; incluye también el suministro y conformación del material de relleno para zanjas, fosas y hoyos resultantes de los trabajos, de acuerdo con los planos y las instrucciones del Interventor.

3. ESTRUCTURAS DE CONCRETO

El concreto consistirá en una mezcla de cemento Pórtland, agua, agregado fino y agregado grueso, combinados en las proporciones que se especifican en los planos. Los materiales de las estructuras de concreto serán estipulados en los planos y se ceñirán a los requisitos establecidos en los ítems respectivos.

El acero de refuerzo incluirá todas las varillas de acero que se usen como refuerzo en las estructuras de hormigón.

Se refiere este articulo a la ejecución de vigas, columnas, dinteles, vigas de amarre, redoblones, etc.

Cada ítem se pagará por la unidad indicada en el formulario de unidades, cantidades y precios unitarios.

4. MAMPOSTERIA

Se refiere a la construcción de muros de bloques de concreto en todos los sitios que indiquen los planos y el interventor.

Se utilizará bloque de cemento macizo o hueco de las dimensiones siguientes: 10*20*40 cm, con una resistencia de 80 kg/cm². Su medida de pago se hará por M².

5. CUBIERTA

Se refiere a la construcción de cubiertas con teja de asbesto cemento, en los lugares indicados en los planos.

Se utilizará teja de asbesto cemento No. 6 con ganchos de amarres, tensores de 3/8 y caballetes.

El tejado se medirá y se pagará por M² de superficie totalmente terminada; las correas y los caballetes se pagarán por ML.

6. PAÑETES

Se refiere a la ejecución de pañetes en donde indique los planos. Se usará para interiores, mortero con mezcla 1:5 con arena de grano fino debidamente cernida y para exteriores, mortero con mezcla 1:3 impermeabilizado integralmente.

7. PISOS Y GURADAESCOBAS

Se refiere a la construcción de un contrapiso en concreto simple de 0,07m de espesor en los sitios indicados en los planos. La plantilla y la cerámica se pagará por M² y el guardaescoba por ML.

La baldosa será de 33*33 de primera calidad comprobada, el color será escogido por el interventor en caso de no estar especificado en los detalles.

El mortero de la plantilla será de mezcla de 1:5 espesor mínimo de 0,03m. El tiempo de reposo de las baldosas será mínimo de 30 días.

8. CARPINTERÍA

Se refiere al suministro y colocación de ventanas de aluminio, protectores de hierro, suministro e instalación de puertas, cielorraso en drywall, muebles para archivo y estanterías.

La medida y el pago se hará de acuerdo a cada ítem establecido.

9. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Se refiere a todos los trabajos y obras que se requiere hacer para realizar cualquier tipo de acometida para instalaciones eléctricas, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes en la zona de trabajo.

Deben seguirse las siguientes normas generales: las acometidas se harán en alambre o cable de cobre, tipo TW aislado. El número de conductores y la sección de los mismos se detallan en el plano respectivo en donde se especifica la clase de acometida.

10. PINTURA

Se refiere a la aplicación de la pintura en muros tanto exteriores e interiores.

Se usará pintura vinilo tipo 1, de color claro para muros interiores y exteriores o en su defecto las que escoja el interventor y se pagará por M2.

11. CUARTO FRÍO

Se refiere a la construcción de cuarto frío para la conservación de vacunas y medicamentos, con temperaturas entre 2 y 8 grados.

Contempla también el suministro e instalación de aires acondicionados.

Se pagará por unidad.

12. ASEO Y LIMPIEZA GENERAL

El contratista deberá entregar las edificaciones y el sitio de la obra perfectamente limpios y listas para ser ocupados. El contratista podrá utilizar los sistemas de aseo que considere más convenientes cuidando de no ocasionar manchas o deterioro alguno en la obra. El contratista deberá entregar el predio completamente libre de desperdicios de construcción y tendrá que retirar todas aquellas edificaciones provisionales que hayan adelantado por su cuenta para la administración de la obra.

El costo de estos trabajos se medirá y pagará globalmente.

5.8 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE CONSTRUCTORÍA

En el contrato se pactará la cláusula de liquidación, la cual quedará así: “El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y el decreto 2170 de septiembre del 2002, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los tres (3) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

ANEXOS

A. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha:

Montería - Córdoba

Nosotros los suscritos _____
_____ de acuerdo con las
condiciones que se estipulan en los documentos de contratación directa, hacemos la siguiente
propuesta _____ para _____ la

_____ y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos a firmar el
contrato correspondiente.

Declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que ésta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo compromete a los firmantes de ésta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que hemos visitado los sitios de las obras y tomado nota cuidadosa de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
4. Que conocemos las especificaciones y demás documentos exigidos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que aceptamos las cantidades de obra que se indican en el formulario "Lista de Cantidades de Obra, Precios Unitarios y Valor Total de la Propuesta" entendiéndolo que son aproximadas y por lo tanto variables, y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y ofrecemos ejecutar todo el trabajo necesario y suministrar todos los elementos requeridos para la obra propuesta a los precios unitarios que figuran en el citado formulario.
6. Que hemos recibido los siguientes adendos a los documentos de la orden de servicios _____ (Indicar en número y la fecha de cada uno) y aceptamos su contenido.
7. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente la obra en un plazo de _____ (____) meses, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación de la Obra.
8. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
9. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las fianzas requeridas, y a suscribir éstas y aquella dentro de los términos señalados para ello.
10. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad dentro de los últimos tres (3) años anteriores al cierre de esta contratación directa.

11. Que al frente de la obra, en calidad de Director estará el Ingeniero _____ con matrícula profesional No. _____ del Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura de _____

12. Que el Costo Directo de la propuesta es de _____ (\$ _____) MONEDA CORRIENTE.

Más _____ (\$ _____) por concepto del A.I.U, para un Valor Total de la Propuesta de _____ (\$ _____) MONEDA

CORRIENTE

(ESTOS VALORES SE DEBERAN INDICAR EN NUMEROS Y LETRAS)

13. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Razón Social _____

Nit _____ (anexar copia).

Nombre _____

C.C. No. _____ de _____

Matrícula No. _____ (anexar copia)

Dirección _____

Ciudad _____

Correo Electrónico _____

FIRMA Y SELLO

NOTA.- Para llenar cuando el Representante Legal de la firma no sea Ingeniero Civil o Arquitecto de acuerdo a lo expresado en la Ley 64 de 1.978 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta, no es Ingeniero Civil, Arquitecto ni Ingeniero de Vías y Transporte matriculado, yo _____

Ingeniero Civil, con matrícula No. _____ del Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura de _____ y C.C. No. _____ de _____ abono la presente propuesta.

FIRMA DE QUIEN ABONA LA PROPUESTA

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Municipio de Montería
 Secretaría de Salud Municipal
 Montería - Córdoba

REF: Contratación Directa No. _____

Estimado señor:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y
 _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados
 para actuar en nombre y representación de _____ (nombre
 o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón
 social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que
 hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Contratación Directa
 de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto,
 expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio esta integrado por:

5.1. NOMBRE PARTICIPACIÓN

(%) (1) _____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 200__.

 (Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

 (Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Municipio de Montería

Secretaría de Salud Municipal

Montería - Cordoba

Corporación Autónoma de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS

Montería - Córdoba

REF: Contratación Directa No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y
 _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados
 para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o
 razón social del integrante) y _____ (nombre o razón
 social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que
 hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la Contratación
 Directa de la referencia, cuyo objeto es _____

_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación
 del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO

DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)

EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

 (1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial,
 para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de
 los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el
 nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,
 quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso
 de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las
 determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con
 amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de
 200__.

 (Nombre y firma del Representante Legal
 de cada uno de los integrantes)

 (Nombre y firma del Representante Legal
 de la Unión Temporal)

EXPERIENCIA GENERAL**FORMULARIO 6**

NOMBRE DEL PROPONENTE :

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS :

DOMICILIO :

DIRECCIÓN :

No. TELEFONO : 7815107

FAX

No. CEDULA IDENTIFICACION

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO :

2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)

TITULO	INSTITUCION	LUGAR	FECHA DE GRADO		DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)
			MES	AÑO	

3. ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA SEÑALADOS

TITULO	LUGAR Y FECHA	DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)

TARJETA PROFESIONAL No.

FECHA DE EXPEDICIÓN:

La Hoja de Vida deberá venir firmada por el profesional.

FIRMA: _____



