PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA

IMC-0021-2021

OBJETO: "COMPRA DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA LA ESCUELA DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA – CUNDINAMARCA".

EL MUNICIPIO INVITA A PRESENTAR PROPUESTA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO; PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO UN NUMERAL DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOPII.

ANOLAIMA, MAYO DE 2021

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/, **Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN**.

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: COMPRA DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA LA ESCUELA DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA – CUNDINAMARCA.

1.2. FICHA TECNICA

El proponente deberá presentar la oferta por precios unitarios de acuerdo con la siguiente ficha técnica, manteniendo los precios fijos durante la ejecución del contrato. El precio debe incluir todos los costos directos e indirectos (impuestos, transporte, entrega, imprevistos, utilidades, entre otros) para la respectiva ejecución del contrato.

CAN	TIPO	ESPECIFICACIONES
2	Clarinete Soprano	En Bb. Mecanismo Boehm de 17 llaves y 6 anillos. Barril de 65mm. YSL 255 Cuerpo de granadilla acabado mate. Llaves de plata-níquel niqueladas. Agujeros de tono rectos con corte interno cónico. Apoyo de pulgar ajustable con aro para ajustar cordel, cámara de resonancia en la campana, campana sin anillo metálico. Zapatillas valentino. Boquilla 4C de medidas: apertura de punta 1.05 mm por longitud frontal de 19.0 mm, chimeneas de corte cónico, con manual de armado y mantenimiento básico impreso a full color en ocho idiomas, con unidad de caña francesa almacenada en Flow pack, tela de limpieza con cordón tejido y extremo con plomo, estuche tipo maleta con bolsillo exterior de color negro con hilo de cocido de color naranja, interior de color negro, con grasa para corcho, marca grabada en dorado, número de serie y lugar de fabricación repujado, serial grabado en el cuerpo inferior con dos caros corredizos en la cremallera, soldaduras libres de plomo, abrazadera de boquilla metálica de dos tornillos, zapatillas valentino.
1	Flautín Piccolo en Resina ABS YPC-32	Tonalidad Do (C), cuerpo de resina ABS, boquilla plateada ,cabeza y llaves de plata-niquel, plateadas. Mecanismo de MI partido, marca grabada en dorado, número de serie repisado, modelo en dorado, grabado del lugar de fabricación, tubería interna cónica, agujas en acero inoxidable, zapatillas en fieltro, llaves plateadas, guía de ensamble en triangulo grabado en cuerpo y boquilla en la parte superior de las extremidades como guía de unión, relector interno de boquilla recubierto con baño de plata, con varilla metálica con perforación tipo ojo de aguja para limpieza y marcación grabada de afinación, tela en gamuza incluida para limpieza de la parte interna del instrumento, vinilo en la llave de la bemol, en el extremo, corcho de espiga de 1 mm en las dos palancas de los trinos, soldaduras libres 100% de plomo, certificadas por el fabricante.

1	Trombón Tenor Dorado	En Bb.YSL 354E Tubería M de 12.7mm (0.500"). Campana de latón amarillo de 204.4mm (8"). Varas externas e internas de plata-níquel. Acabado lacado dorado. Caño pequeño. Boquilla 48S, funda de la vara niquelada, receptor de bomba principal niquelados, marca del instrumento grabada en la pesa de nivelación y campana, libre de soldaduras de plomo y estuche duro
10	Flauta Dulce	Flauta dulce soprano en resina ABS YRS-24, afinada en Do, digitación Barroca.
4	Xilófono Soprano	Cromático de 1 ¾ octavas, madera de granadilla.
2	Xilófono Tenor	Cromático en láminas de primera calidad, madera rosewood, incluye una caja para guardar láminas suplementarias y las mazas.
1	Tambora	Tablas de madera fijas, dispuestas en forma de cilindro a ambos extremos, las membranas en piel de chivo, golpeador en madera.

NOTA 1: Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

NOTA 2: En caso que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por el Municipio, el supervisor del contrato comunicará por escrito (oficio o correo electrónico) al contratista, quien deberá realizar el cambio de los elementos dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación.

.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los bienes objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla.

SEGMENTO	FAMILA	CLASE	CODIGO
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías	Instrumentos musicales, piezas y accesorios	Instrumentos de metal	60131100
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías	Instrumentos musicales, piezas y accesorios	Instrumentos de viento de madera	60131200
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías	Instrumentos musicales, piezas y accesorios	Instrumentos de percusión	60131400

1.4. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Anolaima.

1.6. PLAZO DE EJECUCION: El plazo estimado de ejecución del contrato será de treinta (30) meses o hasta agotar el presupuesto oficial, contados a partir de la carta de aceptación y expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL: Teniendo en cuenta los estudios técnicos y de precios del mercado, realizado por la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario, así como las cantidades a suministrar, se estableció que el valor del contrato a celebrar asciende a la suma aproximada de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS VEINTE OCHO MIL PESOS ($22.528.000) M/TE.** en todo caso el valor final será el que resulte de sumar los valores unitarios por la totalidad de los elementos suministrados.

1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 296 de fecha 08 de abril de 2021, con cargo al presupuesto de la vigencia 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**RUBRO** 3301126.1603.2.3.2.02.02.009.1 Formación Artística y Cultural a través del equipamiento y arreglo de instrumentos.	**DISPONIBILIDAD** **$54´962.093.00**

1.9. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelara al contratista el suministro efectuado mediante acta final de entrega, previa presentación del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor. Para que el Municipio proceda a realizar los pagos del contrato, el Contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente:

- ✓ Acta de recibo a satisfacción de los productos entregados.
- ✓ Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación.
- ✓ Factura donde se identifique el suministro, valor unitario y valor total.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del Municipio y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

1.10. SUPERVISIÓN: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato y estará a cargo de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO o quien haga sus veces**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente.

1.11. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

A). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones específicas del **CONTRATISTA** las siguientes:

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
2. Colaborar con la Alcaldía Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la alcaldía Municipal.
4. Apoyar con la documentación normativa necesaria.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
8. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la alcaldía o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar. 10. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.

B). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual
2. Colaborar con la Alcaldía municipal de Anolaima para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
6. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Alcaldía o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar.
7. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.
8. Mantener comunicación permanente con la Alcaldía Municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento.
9. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

1.12. LIQUIDACIÓN: Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la ley de la ley 1437 de 2011 “CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 164 de la ley antes señalada.

1.13 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Teniendo en cuenta la naturaleza y el valor del contrato, el Contratista deberá constituir en favor de la MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento expedida para entidades estatales otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad

bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

• Cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza.

1.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD: Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga EL MUNICIPIO, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento solicitado. De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y a la Ley 1882 de 2018.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a) Cuando se advierta que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación.
c) Cuando la propuesta técnica no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
e) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en esta Invitación y no se subsane en el término previsto en el cronograma.
f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
h) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
i) Cuando la propuesta sea entregada en forma extemporánea.
j) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del evaluador la propuesta debe ser rechazada.
k) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el presupuesto oficial establecido en la invitación pública.
l) Cuando la propuesta presenta tachaduras o enmendaduras.
m) Los legales y demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN: Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el **numeral 5º artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015,** la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

El Pliego electrónico de condiciones del proceso **IMC-0021-2021** estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto

la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación al proceso y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II:

CAPITULO III

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el Estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
(b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).*
(c) También deberá presentar el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, y que su actividad mercantil sea igual o similar al objeto a contratar, de manera que le permita a la persona natural celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

3.2. PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

3.2.1. PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.

1. Cuando el proponente sea persona jurídica deberá anexar con su propuesta lo siguiente:

1.1 Propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal.
1.2. Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único).
1.3. Certificado de existencia y representación Legal de la Persona Jurídica.
1.4. Registro Único Tributario RUT.
1.5. Certificación de Ausencia de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones.
1.6. Certificación aportes parafiscales conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
1.7. Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.
1.8. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica.

3.2.2. DEL REPRESENTANTE LEGAL.

2.1. Copia del documento de identidad del Representante Legal.
2.2. Antecedentes Disciplinarios del representante Legal.
2.3. Antecedentes Fiscales del representante Legal.
2.4. Antecedentes judiciales del Representante Legal.
2.5. Certificación medidas correctivas
2.6. Definición situación militar si el representante legal es varón menor de 50 años.

B. PROPONENTE PERSONA NATURAL.

1. Cuando el proponente sea persona natural deberá aportar los siguientes documentos:
1.1. Copia del documento de identidad.
1.2. Antecedentes Disciplinarios.
1.3. Antecedentes Fiscales.
1.4. Antecedentes Judiciales.
1.5. Certificado medidas correctivas
1.6. Declaración Juramentada sobre la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar.
1.7. Definición situación militar si el proponente es varón menor de 50 años.
1.8. Planilla de pago a seguridad social y aportes parafiscales cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la modalidad de selección, la entidad NO solicitar capacidad financiera.

3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la modalidad de selección, la entidad NO solicitar capacidad organizacional

3.5. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante certificaciones o copia de los contratos la experiencia solicitada por la entidad en el estudio previo y/o Invitación Pública.

3.5.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas, suscritos en los doce (12) meses contados a partir

de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato a celebrar. La sumatoria del valor de estos contratos (expresados en SMLMV para la época de su suscripción), deberá ser igual o superior al presupuesto oficial asignado en el presente proceso.

Nota: Si el proponente No Cumple con la experiencia general, mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TECNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

1. Certificaciones expedidas por las entidades contratantes en las cuales conste: Identificación de la entidad pública o privada que certifica (incluyendo: Nombre, Nit, Teléfono de Contacto), el objeto del Contrato, su plazo de ejecución, fecha de terminación o entrega y el valor final ejecutado.
2. A falta del anterior documento, será igualmente valido la presentación de Contratos junto con su respectiva acta de liquidación, en los cuales conste: el objeto del Contrato, su plazo de ejecución, fecha de terminación o entrega y el valor final ejecutado.
3. Tratándose de Contratos Celebrados con entidades privadas y/o particulares, además de la certificación y/o acta de liquidación arriba mencionados, deberá allegar copia de la(s) factura(s) de venta y/o cuenta(s) de cobro (atendiendo al régimen tributario al cual pertenezca), debidamente presentada(s) para pago.

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota: Si el proponente No Cumple con la experiencia general, mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TECNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

3.5.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Cuando para la acreditación de la experiencia se presente (n) certificación (es) escrita (s), la misma deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;

2. Valor total del contrato;

3. Lugar de ejecución;

4. Fecha de inicio del contrato.

5. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

COPIA DE CONTRATOS: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

3.5.3. VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

3.5.4. CAPACIDAD TECNICA

El proponente deberá acreditar una experiencia en el desarrollo de su objeto social o actividad económica que debe tener relación directa con la del presente proceso contractual (Casa Musical) por un periodo mínimo de diez años, exigencias que serán verificables de conformidad al correspondiente certificado de la cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días al inicio del presente proceso.

Adicionalmente deberá suministrar en el sobre electrónico las fichas técnicas de los Instrumentos musicales ofertados indicando la Marca y las características técnicas, el requisito deberá adjuntarse en la casilla dispuesta para tal requerimiento “FICHAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS OFERTADOS”

CAPITULO IV

4.1. HORARIO DE ATENCIÓN: El horario de Atención de EL MUNICIPIO es de lunes a viernes desde las ocho de la mañana (8: 00 A.M) hasta la una de la tarde (1: 00 P.M) y desde las dos (2:00 PM) hasta las cinco de la tarde (5:00 P.M).

4.2. DE LAS PROPUESTAS: Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información y documentos exigidos de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas:

a. **ENTREGA DE PROPUESTAS**. La propuesta deberá presentarse en los días y horas señalados en la presente invitación, debidamente firmada por el Representante Legal o proponente persona natural, con todos los formatos y anexos solicitados, en sobre electrónico en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/)
b. **PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS**: Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.
c. **TÉRMINO:** El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta por EL MUNICIPIO.
d. **OFERTAS PARCIALES:** EL MUNICIPIO no aceptará ofertas parciales o alternas.
e. **PARTICIPANTES.** Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia.
f. **METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. Se deben presentar en un sobre que contendrá la oferta original, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación Pública, en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/)
g. **PROPUESTA ECONÓMICA.** El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems. El proponente deberá incluir precio TOTAL en el formulario electrónico del SECOP II y el mismo deberá coincidir con el valor total del formato indicado para tal fin. Prevalecerá el precio ofertado en el formulario electrónico para efectos de evaluación.
h. **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: EL MUNICIPIO** adelantará el siguiente procedimiento: Los Proponentes interesados, deberán presentar su oferta únicamente a través del SECOP II hasta la fecha y hora límite de “Presentación de ofertas” que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la invitación del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II.

Para la presentación de las ofertas, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones establecidos en la sección “Cuestionario” del formulario electrónico del pliego de condiciones del SECOP II, así como la información consagrada en el presente documento por considerarse complementario al pliego de condiciones electrónico. Así mismo, deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la guía para la presentación de ofertas al proceso de contratación en el SECOP II que encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección “Presentar Ofertas”.

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

CAPITULO V

5. VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES, ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, REGLAS DE DESEMPATE Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

5.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: EL MUNICIPIO debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:

5.1.1. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.

5.1.2. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, EL MUNICIPIO procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.1.3. EL MUNICIPIO publicará en el SECOP II el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

5.1.4. EL MUNICIPIO deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

5.1.5. EL MUNICIPIO con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

5.2. REGLAS EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5.3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

5.3.1. Cuando no se presenten ofertas.

5.3.2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

CAPITULO VI

6. RÉGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

6.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la

Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

6.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

CAPITULO VII

CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Actividad	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	24 de Mayo	https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/
Publicación de estudios previos	24 de Mayo	
Observaciones a la invitación pública.	25 de Mayo	contratacion@anolaima-cundinamarca.gov.co y Plataforma SECOPII
Cierre del plazo para presentar propuestas.	Hasta las 11:00 a.m. (Hora Legal oficial Colombiana) del 26 de Mayo de 2021, las cuales deberá ser enviadas únicamente a la plataforma SECOP II	En plataforma SECOP2 https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/
Apertura sobre electrónico	26 de Mayo a las 11:10 p.m.	En plataforma SECOP II
Informe publicación de ofertas	26 de Mayo a las 11:15 p.m	https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/
Publicación y traslado del informe de evaluación a los oferentes	28 de Mayo a las 11:00 a.m	En plataforma SECOPII
Respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación.	28 de Mayo a las 4:00 p.m	https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/
Aceptación de oferta o Declaración de desierto del proceso.	31 de Mayo 11:00 a.m	Oficina de Contratación.