INVITACIÓN PÚBLICA No. 049-2021
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94 Y DECRETO 1082 DE 2015)

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1 OBJETO.

APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA DONATÓN DE ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO.

1.2 PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes (firma electrónica – plataforma Secop II). Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

1.3 VALOR O PRESUPUESTO OFICIAL.

El contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($12.508.333)**. Este valor cubre íntegramente los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto oficial resultó de los estudios del sector y del análisis de precios realizados por la entidad estatal a través de cotizaciones.

El Municipio de Sincelejo ha realizado un presupuesto oficial basado en un estudio de mercado realizado por la Secretaría de Desarrollo Social, consultando y solicitando cotizaciones de los bienes que se requieren a establecimientos comerciales del mercado.

Nota: El contratista dentro de su oferta debe tener en cuenta todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como impuestos, tasas y contribuciones, adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte para la entrega a la entidad, elementos de bioseguridad del personal a emplear, entre otros, sin que estos aspectos con posterioridad o durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser reclamados por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

1.4 FORMA DE PAGO.

El municipio cancelará al contratista el valor total del contrato, una vez el contratista ejecute el 100% del objeto contratado, previa presentación de informe final de ejecución, debidamente aprobado y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: La Alcaldía del Municipio de Sincelejo, Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA: Descuentos: El Municipio de Sincelejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El contratista deberá realizar el pago anticipado de las estampillas de pro cultura, pro adulto mayor y el IMDER.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La presente contratación se encuentra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. N° 10476 del 20 de abril de 2021, expedido por el jefe de la Dirección de Presupuesto del Municipio de Sincelejo.

1.6 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sincelejo-Sucre, una vez se cumplan con las exigencias técnicas determinadas en este proceso, el contratista deberá tener en cuenta las cantidades y características que se requieren en el presente proceso.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS: De acuerdo al estudio adelantado por la Secretaría de Desarrollo Social, las especificaciones de lo que se pretende contratar son las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANT.
COMPONETE 1. APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL BANCO DE ALIMENTOS	
Logística para la Donatón de alimentos, para la vigencia 2021.	
Item 1. Hidratación (pacas de agua * 20 unidades con registro Invima, en presentación de bolsas de 300cm).	50 pacas
Item 2. Almuerzos compuestos por proteína de 160 gr, Carbohidratos 80 gr, verdura 160 gr (Menús: arroz de pimentón, pechuga asada, sopas de verduras y jugo de cosecha y/o arroz verde, carne desmechada, ensalada fría y jugo de mora y/o arroz de palito, pollo frito, ensalada de vegetales y jugo de mango,)	40 unidades
Item 3. Suministro de camisetas en algodón cuello redondo, mangas cortas, tallas surtidas, marcadas con logos alusivo a la actividad (Donatón de alimentos) y de la Secretaría de Desarrollo Social	50 unidades
Item 4. Contratación de apoyo logístico (ser bachilleres y mayor de edad)	20 Bachilleres
Item 5. Diseño e impresión de Certificados tamaño carta, en papel opalina blanca de 200 gramos, full color, para entregar a los donantes. Un (1) paquete * 200 unidades	1 paquete
Item 6. Diseño e impresión de 500 afiches, 30x 50 cm, a full color, en papel propalcote de 240 gramos. Un (1) paquete * 500 unidades.	1 paquete
Item 7. 500 hojas membreteadas a full color en papel bond, con los logos de la alcaldía y de la Donatón de alimentos. Un (1) paquete * 500 unidades.	1 paquete
Item 8. 1 Backing de 2 x 4 m, con estructura o soporte	1
Item 9. Sonido digital con 2 cabinas, 8 micrófonos, 6 parales para micrófonos y 1 computador. El sonido es para la transmisión, ambiental exterior y grupos musicales.	1

Item 10. Transmisión vía Streaming. 3 cámaras 4K, 1 ponchadora de video de cuatro canales, 1 computador con programa para transmisión, 2 micrófono inalámbrico de solapa y 1 presentador. Durante 4 horas, 2 horas en la jornada de la mañana y 2 horas en jornada de la tarde.	Global
Item 11. Tarima de 4 metros x 4 metros	1
Item 12. Ambientación tarima La tarima será ambientada por un total de 300 globos. Los 2 colores que se utilizarán fueron escogidos teniendo en cuenta el logo de la Donatón: • Descripción:3 paquetes de 50 globos tamaño R12 de color azul fashion .3 paquetes de 50 globos tamaño R12 de color fashion verde lima. Se realizará un arco de 2 metros de largo para colocar en la parte superior de la base de la tarima, el cual se colocará en línea recta.	1
Ítem 13. Grupo Musical de gaitas y tamboras (de 5 integrantes), todos debidamente uniformados. El tiempo de duración del show musical será de dos horas, con un descanso entre tanda y tanda de 20 minutos.	1
Ítem 14. Grupo musical música variada (de 4 integrantes), todos debidamente uniformados. El show musical consta de dos tandas, cada una de 45 minutos y tendrán un descanso entre una tanda y otra de 20 minutos.	1
Ítem 15. Montaje y Desmontaje (incluye transporte terrestre de carga)	1

2.2 PERFIL DEL CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que se encuentre legalmente constituida, que cumpla con los requisitos para contratar, solicitados por la entidad, que le permitan desarrollar a cabalidad el objeto contractual descrito.

3. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Los interesados deberán presentar y acreditar con su propuesta los siguientes requisitos y/o documentos:

3.1 DE ORDEN JURÍDICO.

a) Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado (Formato 1) en la presente invitación pública, suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal, si este es persona jurídica. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

b) Carta de Información de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado (Formato 2 y 3) en la presente invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Sincelejo.

- En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Sincelejo.

  La extensión de la participación se indicará en función del alcance de contrato.

- 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) Cedula de ciudadanía.

Si el proponente es persona natural deberá acreditar la cedula de ciudadanía respectiva. En caso de ser persona jurídica, deberá acreditar la de su representante legal.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de aplicar.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre de la presente Contratación; **cuando se trate de personas jurídicas extranjeras** que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.

- El objeto social y/o actividades relacionadas inscritas de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto a ejecutar. Si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social de la persona jurídica, la propuesta será rechazada.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la Contratación, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

Si el proponente es una persona natural deberá estar inscrito como tal en la cámara de comercio bajo una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual para lo cual deberá aportar certificado de inscripción en la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la convocatoria.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

e) Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente, si es persona jurídica de su representante legal.

El proponente o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

f) Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

- **Personas Jurídicas:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía del Municipio de Sincelejo verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- **Personas Naturales**: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "*por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002*", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si está obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

  La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía del Municipio de Sincelejo verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- **Proponentes Plurales**

  Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

g) Registro Único Tributario.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán aportar copia del Registro Único Tributario (RUT).

h) Documento de facultades para presentar propuesta y contratar.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades. En caso de actuar en nombre y representación de una persona natural, bastara presentar poder debidamente autenticado ante notario público por parte del poderdante.

3.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

El proponente debe anexar copia de un (1) contrato con su respectiva certificación o acta final o acta de liquidación, donde conste que se ha ejecutado a satisfacción un contrato cuyo objeto y/o alcance y/o ítems contratados sean igual o similar al del objeto a contratar con entidades públicas o privadas, cuyo valor corresponda al presupuesto del presente proceso, expresado en SMLMV, esto es 13,76.

El contrato aportado para acreditar dicha experiencia, deberá estar ejecutado y finalizado en su totalidad. Los oferentes deberán aportar los documentos; minuta del contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento, etc.) necesarios para acreditar todas las condiciones exigidas.

En caso que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Los Salarios mínimos para la acreditación de la experiencia serán tomados del año de finalización del contrato aportado

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Para los obligados a facturar:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional, mas la resolución que autoriza o habilita la facturación.

Para los responsables de IVA:

- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Para los no obligados a facturar:

- Certificación de ingresos y retenciones del periodo de ejecución del contrato, expedida por contador público de los montos percibidos en razón a la experiencia aportada para acreditar la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en el plazo concedido para ello por la entidad.

f) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

g) Cuando el proponente manifieste bajo la gravedad de juramento información que no corresponda a la realidad, luego de realizar la verificación por parte de la entidad.

h) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

i) Que el formulario de la propuesta económica no se aporte firmado.

j) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no se encuentre acorde o no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

k) Que el valor total de la oferta o aquel revisado; una vez practicada la corrección aritmética, exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

l) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas con la firma al pie de la respectiva página por parte del proponente.

m) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique el formulario de propuesta económica o los ítems, descripción, unidades o cantidades señaladas en el mismo.

n) No ofrecer el valor de un precio unitario.

o) Presentar la oferta extemporáneamente.

p) No presentar oferta económica (Formulario No. 1).

q) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la ley que regula la materia.

r) Cuando exista diferencia entre el valor ofertado en el cuestionario electrónico estipulado en el Secop II y el valor ofertado en el formulario estipulado por la entidad para presentar la propuesta económica, luego de realizar la corrección aritmética respectiva.

s) El no cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

t) El incumplimiento de los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II, los cuales obligan a los Usuarios registrados a cumplirlos y que son aceptados por los mismos por el simple hecho de crear un usuario y/o cuenta en el SECOP II.

u) Las demás previstas en la ley.

4.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

a) No se presenten ofertas.

b) Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.

c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d) Lo contemple la ley.

5. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

5.1 El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

5.2 El PROPONENTE deberá ofertar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los elementos requeridos por la entidad.

5.3 Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

5.4 El MUNICIPIO solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

5.5 El MUNICIPIO efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

5.6 Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella.

5.7 Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la propuesta económica este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por El MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

5.8 Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se Acepta la presentación alternativa.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, y en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en la invitación:

- Cumplimiento general del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos, invitación pública, sus anexos, adendas y su oferta.
- El contratista se obliga con el ente territorial a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios materiales, equipo y personal en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final del producto a suministrar.
- Hacer entrega oportuna de los bienes contratados previa autorización del supervisor del contrato.
- Suministrar los bienes contratados, en las condiciones, referencias y precios de la propuesta y en la invitación de acuerdo a las cantidades solicitadas por el Municipio de Sincelejo.
- Realizar el pago de los tributos locales y demostrar estar paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
- Cumplir con las demás obligaciones propias del objeto contractual y las demás que señale el supervisor del contrato.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
- Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista.
- Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
- Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

7. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y AJUSTES AL CRONOGRAMA.

Cualquier modificación a la invitación y/o a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuarán mediante ADENDA, guardando las reglas contenidas en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso las adendas deberán aprobarse por el representante legal de la entidad y se realizarán a través del módulo establecido en la plataforma Secop II para ello.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN.

Por la cuantía del contrato, solo se tendrá en cuenta el menor precio como criterio de selección. En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes enunciados en el presente documento se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en las normas que regulan la materia. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo establece el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán realizar el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Contratación, de conformidad a las reglas y condiciones de la plataforma SECOP II.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Sincelejo o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

11. GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

✓ **CUMPLIMIENTO**: Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por el diez por ciento (10%) del valor del mismo con una vigencia al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

✓ **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo con una vigencia al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Municipio, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato. La garantía debe estará constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto No. 1082 del 26 de

mayo de 2015. En caso de que se amplíe o prorrogue la garantía única, los gastos que esto implique estarán a cargo del Contratista.

TOMADOR/AFIANZADO:

La garantía deberá tomarse con el nombre completo del proponente o de la razón social que figure en el Certificado de existencia y representación legal, si el proponente es persona jurídica y no sólo con su sigla, a menos que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta la presente un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la Garantía deberá ser tomada a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando en el cuerpo de la póliza los integrantes que los componen y a nombre de los representantes legales del oferente plural.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el MUNICIPIO DE SINCELEJO podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el MUNICIPIO DE SINCELEJO su monto se agotare o disminuyere.

PARÁGRAFO QUINTO: El MUNICIPIO DE SINCELEJO se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

PARÁGRAFO SEXTO: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

12. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al **MUNICIPIO DE SINCELEJO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

13. MULTAS Y PENA PENAL PECUNIARIA.

A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere.

B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el contratante, hará efectiva mediante los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

14. SUBSANACIÓN.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Conforme a lo señalado en la circular única expedida por Colombia Compra Eficiente y atendiendo el procedimiento señalado en el numeral 4 del artículo Artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015, la entidad solicitará durante el tiempo de evaluación el plazo para subsanar.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
ANGEL TORRES HERNANDEZ.
Alcalde (E)
Decreto 258/2021

	Nombre	Cargo y/o Vinculación	Firma
Revisó	Sandra Fernández Parra	Director Técnico Gestión Contractual	
Elaboró	Carolina González R.	Profesional Universitario.	
Elaboró	Héctor Espinosa	Judicante	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del alcalde.			