LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA

INVITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021

CMN-MC002-2021

"CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA"

NEIVA

JUNIO DE 2021

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015

CONTENIDO

I	RECOMENDACIÓNES PARA EL OFERENTE	5
II	FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y MARCO JURÍDICO	6
III	CONVOCATORIA DE VEEDORES	6
IV	PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	6
	CAPITULO I	
	INFORMACIÓN GENERAL	7
1	OBJETO	7
1.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO	7
1.1.1	DESCRIPCIÓN	7
1.1.2	CODIFICACIÓN UNSPSC	8
1.1.3	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	9
2	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	9
2.1	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	9
2.2	OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA	11
3	PRESUPUESTO OFICIAL	11
3.1	FORMA DE PAGO	12
3.2	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	12
4	PLAZO Y VIGENCIA	13
5	GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
6	MULTAS	14
6.1	MULTA PENAL PECUNIARIA	14
7	CADUCIDAD Y SUS EFECTOS	14
8	INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	15
9	INDEMNIDAD	15
10	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	15
10.1	PERSONAL DEL CONTRATISTA	15
11	SUPERVISIÓN	16
12	PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS CONTRACTUALES	16
13	INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR ACUERSO INTERNACIONAL	16
14	CESIONES	17
15	SUSPENSIONES	17
	CAPITULO II	
16	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	18
16.1	PRESENTACIÓN Y EXÁMEN DE LA PROPUESTA	18
16.2	REQUISTOS DE ADMINISÓN DE LOS PROPONENTES	18

16.3	MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
16.4	PROPONENTE UNICO	19
16.5	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	19
16.6	DECLARATORIA DE DESIERTA	21
16.7	VALIDEZ DE LA PROPUESTA	21
16.8	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	22
	CAPITULO III	
17	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	23
18	PROPUESTA ECONÓMICA	23
18.1	PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	23
18.2	PROCEDIMIENTO REFERENTE A LA CORREPCIÓN ARITMÉTICA	25
18.3	VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	25
19	DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	25
19.1	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	25
19.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	26
19.2.1	PERSONAS JURIDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO	26
19.2.2	PERSONA JURIDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA	27
19.2.3	OFERENTES EXTRANJEROS	28
19.2.4	OFERTAS CONJUNTAS	28
19.2.4.1	PROPONENTES PLURALES	28
19.3	LIBRETA MILITAR	30
19.4	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	30
19.5	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE	30
19.6	CERTIFICADO DE REPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA	30
19.7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	30
19.8	CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	31
19.9	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES	31
19.10	ORIGEN LICITO DE RECURSOS	32
19.11	AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	33
19.12	CERTIFICADO DE NO SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS	33
20	DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	33
20.1	VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES NACIONALES	33
20.2	VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS	35

	CAPITULO IV	
21	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	36
21.1	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	36
21.2	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	36
21.3	OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL INFORME DE EVALUACIÓN	36
21.4	ABJUDICACIÓN DEL CONTRATO	37
21.5	FACTORES DE DESEMPATE	37
22	GARANTIA	37
22.1	GARANATÍA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD	37
23	IMPUESTOS Y DERECHOS	39
	CAPITULO V	
25	TRAMITE DEL PROCESO	40
25.1	ADENDAS	40
	ANEXO 1	41
	ANEXO 2	43
	ANEXO 3	44
	ANEXO 4	45
	ANEXO 5	46
	ANEXO 6	47
	ANEXO 7	48

I. RECOMENDACIONES PARA EL OFERENTE:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido de la presente invitación pública y los documentos que hacen parte de la misma.

3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en el proceso de selección de contratistas públicos y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta invitación.

7. Cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de la oferta.

8. Su oferta debe ser remitida a través de la Plataforma SECOP II, antes del término fijado por la entidad para el cierre del proceso.

9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación pública, ya que, si no están debidamente firmados por la persona idónea, se tomarán como no presentados.

10. Tenga en cuenta la fecha y hora prevista para el cierre de la invitación pública, en ningún caso se evaluarán ofertas radicadas fuera del término previsto.

11. Serán a cargo del oferente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su OFERTA.

12. LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, podrá verificar cualquier información que se allegue con la oferta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

II. FUNDAMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y MARCO JURIDICO

La Contraloría Municipal de Neiva, con fundamento en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, que adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, incorporando como nueva modalidad de selección, la contratación de "mínima cuantía", en armonía con el Decreto Nº 1082 de 2015, procede a formular invitación pública a participar a cualquier interesado, a través de la plataforma SECOP II o de la página de la Contraloría Municipal de Neiva www.contralorianeiva.gov.co con el fin de escoger al contratista que presente la oferta con el precio más bajo, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

Se resalta, que la Ley 1474 de 2011 a su vez fue reglamentado por el Decreto Nacional Nº4632 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional de Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

III. CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Contraloría Municipal de Neiva convoca a los veedores ciudadanos para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de invitación pública.

IV. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocer casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupcion.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co .

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

La Contraloría Municipal de Neiva, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras para que participen del presente proceso contractual, teniendo en cuenta que el objeto y el presupuesto oficial estimado no excede el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Contraloría Municipal de Neiva para la vigencia 2021; el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, según lo establecido en el Capítulo V, artículo artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

1. OBJETO

"CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA"

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente invitación, se ejecutará de acuerdo a los ítems descritos para lo cual el proponente se compromete a presentar propuesta de acuerdo a la necesidad establecida en la siguiente tabla:

1.1.1 DESCRIPCIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL DE REFERENCIA (Incluye IVA)
1	Carpeta Desacificada Oficio de 600 gr.	Unidad	500	$6.750	$3'375.000
2	CD DVD+R DL/8x4hr de 8.5 GB/GO x 50 Unidades	Torre	3	$78.000	$234.000
3	Sobre Manila Tamaño Oficio	Unidad	100	$88,8	$8.880
4	Cartulina de Colores por Octavos x 50 Unidades	Paquete	2	$7.337	$14.674

5	Cosedora Metálica Oficina BATES 550	Unidad	3	$31.800	$95.400
6	Saca Ganchos Metálico	Unidad	5	$1.560	$7.800
7	Perforadora Metálica Oficina OFFIESCO 348	Unidad	3	$10.500	$31.500
8	Cinta Pegante Ancha para Embalar	Rollo	10	$1.898,4	$18.984
9	Mini-Banderitas, Señales Autoadhesivas 42x12 mm x 100 Unidades	Paquete	20	$946,8	$18.936
PRESUPUESTO OFICIAL					**$3’805.174**

NOTA: Para fines de la evaluación económica se tendrá como tope el menor precio presentado en las propuestas, resultado del análisis del estudio del mercado estipulado en la tabla anterior y en la tabla comparativa de precios en los estudios de conveniencia y oportunidad.

NOTA 2: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar sobre cada uno de los ítems señalados, cumpliendo con las especificaciones requeridas, sin sobrepasar los valores unitarios y totales de referencia, los cuales incluyen el IVA, de igual manera, en la realización de la operación aritmética correspondiente a la sumatoria de los valores totales de referencia de cada ítem, estos no deberán sobrepasar el presupuesto oficial fijado por la entidad ($3’805.174), de ser así se entenderá, que la propuesta presentada se encuentra incurso de una causal de rechazo, por haber sobrepasado los valores unitario y totales de referencia y el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

NOTA 3: Los interesados en participar en el presente proceso contractual deberán ofertar en valores enteros, esto con el fin de facilitar el proceso de evaluación y facturación.

1.1.2 CÓDIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso contractual está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en siguiente tabla:

Codificación de Bienes y Servicios en el sistema UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
[E] Productos de Uso Final	43000000	43200000	43202000	43202003	Discos versátiles digitales DVD
[D] Componentes y Suministros	31000000	31200000	31201500	31201517	Cinta para empaquetar
[E] Productos de Uso Final	44000000	44100000	44101600	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121600	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
[B] Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
[B] Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111519	Papeles cartulina
[E] Productos de Uso Final	43000000	43200000	43202000	43202001	Discos compactos cd
[D] Componentes y Suministros	31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta Transparente
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras

1.1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los elementos de papelería y oficina, requeridos por la entidad, deberán ser entregados por el Contratista en el almacén, que se encuentra ubicado en las instalaciones de la Contraloría Municipal (Carrera 5 # 9-74, Edificio Municipal, 4º Piso) en la ciudad de Neiva (Huila).

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir además de las obligaciones propias de este tipo de contrato, las siguientes:

1. El contratista entregará a título de compraventa los siguientes elementos de oficina y papelería en las Instalaciones del Archivo de Gestión y Almacén de la Contraloría Municipal de Neiva, el cual se encuentra ubicado en la Carrera 5º No. 9-74, Piso 4, Palacio Municipal, de la Ciudad de Neiva.

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD
1	Carpeta Desacificada Oficio de 600 gr.	Unidad	500
2	CD DVD+R DL/8x4hr de 8.5 GB/GO x 50 Unidades	Torre	3
3	Sobre Manila Tamaño Oficio	Unidad	100
4	Cartulina de Colores por Octavos x 50 Unidades	Paquete	2
5	Cosedora Metálica Oficina BATES 550	Unidad	3
6	Saca Ganchos Metálico	Unidad	5
7	Perforadora Metálica Oficina OFFIESCO 348	Unidad	3
8	Cinta Pegante Ancha para Embalar	Rollo	10
9	Mini-Banderitas, Señales Autoadhesivas 42x12 mm x 100 Unidades	Paquete	20

2. El contratista suministrará todas las herramientas y mano de obra, requeridas para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales; de igual forma estarán bajo su cargo y responsabilidad los gastos generados por concepto de transporte de los elementos objeto del presente contrato hasta las Instalaciones de la Entidad.

3. El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes y/o elementos enunciados en la obligación número 1, los cuales se entregarán en perfectas condiciones y excelente calidad, conforme a los requisitos y especificaciones Técnicas señaladas.

4. El contratista, al momento de entregar los bienes y/o elementos objeto del presente contrato, deberá dejar limpia el área de operación (entrega) de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes a las personas que puedan transitar o circular por las áreas de trabajo.

5. El Contratista deberá entregar una lista donde se relacionen los nombres e identificación de las personas que realizarán la entrega de los bienes y/o elementos enunciados en la obligación No. 1, el cual será entregado al supervisor del contrato, antes de ejecutar el mismo.

6. Presentar la cuenta de cobro o factura al culminar el servicio, para realizar el respectivo pago, previo recibo a Satisfacción por parte del supervisor del contrato.

7. Presentar los requisitos exigidos para la suscripción y legalización del contrato.

8. Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del Supervisor designado para el efecto.

9. El contratista debe dotar a cada uno de sus trabajadores de los elementos de seguridad y bioseguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades.

10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

12. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

2.2 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA

1. Designar de manera oportuna al supervisor del contrato.

2. Facilitar la información para que el contratista ejecute el objeto contractual.

3. Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales, cada vez que se efectúe un pago.

4. Realizar el pago al Contratista de forma oportuna.

5. Ejercer la supervisión sobre el desarrollo y ejecución del presente contrato.

6. Recibir y atender las observaciones realizadas por el contratista en forma oportuna.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para ***"CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA"***, es de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS ($3'805.174) M/Cte. (dentro del valor

anterior va Incluido el IVA y todos los impuestos legales)

NOTA: Al formular la oferta, el proponente deja establecido que dentro del precio del ítem ofertado va incluido el IVA.

3.1 FORMA DE PAGO

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA pagará al CONTRATISTA mediante un (1) único pago, la suma total (la cual incluye IVA) establecida en la oferta económica presentada en la propuesta habilitada; por concepto de la entrega total en el almacén de la entidad de los productos relacionados en la oferta presentada; Una vez lo anterior allegará factura o cuenta de cobro de los productos suministrados, donde discriminará el valor unitario y total (relacionando los impuestos a los cuales haya lugar) de los mismos, conforme al valor establecido en la correspondiente comunicación de aceptación.

El pago quedará supeditado a la presentación por parte del contratista del recibo de pago por concepto del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales según sea el caso y como lo ordena la Ley (art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y art. 1, parágrafo 2 Ley 828 del 2003).

Que una vez entregados los documentos anteriores al supervisor del Contrato, este realizará la verificación y evaluación de los bienes adquiridos por la entidad, para lo cual emitirá el correspondiente recibo a satisfacción, siempre y cuando los elementos suministrados por el Contratista cumplan con los requisitos técnicos fijados por la entidad.

Nota: En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La Contraloría Municipal de Neiva lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no se causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Descuentos: El Contratista deberá tener en cuenta que la Contraloría Municipal de Neiva, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, y conforme a las modificaciones de Ley que apliquen, conforme a la información Tributaria suministrada por el contratista a la entidad y respecto a la actividad objeto del contrato.

3.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.01.003, fuente 230204-Aporte Municipio Funcionamiento, (Otros bienes transportables – excepto productos

metálicos, maquinaria y equipo), del presupuesto de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Neiva, vigencia 2021.

Para atender el costo del contrato a celebrar, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021000016 del 20 de abril de 2021.

4. PLAZO Y VIGENCIA

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de quince (15) días, sin que en ningún caso supere el día 31 de diciembre de 2021, término que será contabilizado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

El plazo de vigencia será el plazo de ejecución contractual y culminado el mismo se contará con cuatro (4) meses más, para la realización de la respectiva liquidación contractual.

5. GARANTIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía…”

En atención al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el cual indica “*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”*
En la Guía de garantías en Procesos de Contratación, de Colombia Compra eficiente en el literal B. Título III (15/Dic/2014), reza lo siguiente: “*En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía…, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.”*

Ahora bien, atendiendo al análisis de riesgos elaborado en los estudios de conveniencia y oportunidad, la Contraloría Municipal de Neiva, estima pertinente solicitar al contratista la constitución de garantías que **ampare el “cumplimiento del contrato”** y “**calidad del servicio” por el 20% del valor del contrato**, por el término de ejecución del contrato y un año más, contabilizados a partir de la suscripción del mismo.

6. MULTAS

En el evento en que el contratista incurriere en mora en faltar al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contractuales, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra la Contraloría Municipal de Neiva.

Para la imposición de las multas, la Contraloría Municipal de Neiva dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011.

Se estipula una cláusula penal correspondiente hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte de la Contraloría Municipal de Neiva o de declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

6.1 MULTA PENAL PECUNIARIA

La Contraloría Municipal de Neiva, hará efectiva al contratista, en caso de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Contraloría Municipal de Neiva. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la Contraloría, para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula penal la obligación principal no queda extinguida.

7. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente

motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. En caso de que LA CONTRALORIA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 de la Ley 80 de 1993.

9. INDEMNIDAD

De conformidad con el Decreto 734 de 2012 artículo 5.1.6., el contratista se obliga a mantener libre a la Contraloría Municipal de Neiva de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación de terceros y que se derivan de sus actuaciones, de los de sus subcontratistas o dependientes.

10. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El futuro contratista se obliga a título de contratista independiente. La Contraloría Municipal de Neiva, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

10.1 PERSONAL DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales como salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del

contrato

11. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Auxiliar Administrativa, encargada del Almacén y adscrita a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva, o quien haga sus veces; La supervisora está autorizada para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato. Todas las comunicaciones u órdenes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Serán funciones de quien ejerce el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato y en la ley, para el correcto desarrollo de su objeto.

La supervisora, está obligada a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisora del contrato no está facultada para tomar decisiones administrativas y, por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo.

12. PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Todos los actos y documentos del proceso contractual se publicarán en la plataforma del SECOP II incluidos la invitación pública y la evaluación realizada, además los mismos se publicarán en la Página web de la entidad, a través del enlace https://www.contralorianeiva.gov.co/aviso-de-convocatoria/#1587156916474-61bd2642-32c3

13. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL

La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo

2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

.

Nota: Según el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-06 Colombia Compra Eficiente señaló en el literal C.*

"C ¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

Por lo anterior, esta contratación de mínima cuantía, no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Como el presente proceso contractual es de mínima cuantía no existe la obligatoriedad de limitarlo a MiPyme de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

14. CESIONES

El contratista no podrá ceder el contrato.

15. SUSPENSIONES

El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

CAPITULO II

16. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

16.1 PRESENTACIÓN Y EXÁMEN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II, proceso contractual identificado con el número CMN-MC002-2021, donde se encuentra la información correspondiente al proceso.

16.2 REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES.

La Contraloría Municipal de Neiva verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la oferta que haya presentado el precio más bajo (siempre que el valor ofertado no supere el valor unitario y total de referencia, ni el presupuesto oficial estipulado en los estudios previos y en la presente invitación pública). En caso de que la oferta con el precio más bajo no reúna los requisitos, se procederá a verificar la que haya presentado la segunda oferta con el precio más bajo, en caso de que esta tampoco cumpla, se verificará la que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

NOTA: En caso de empate por el menor valor presentado por dos o más oferentes en sus propuestas, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. Así mismo, la Contraloría Municipal de Neiva se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

16.3 MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o Unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación pública:

INDIVIDUALMENTE: Persona Natural.

CONJUNTAMENTE: En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como consorcios y uniones temporales.

PERSONA JURIDICA: El oferente debe tener en cuenta la modalidad de presentación de la oferta para que anexe los requisitos que la Ley establece para cada tipo de persona jurídica.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las Ley Colombiana, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

16.4 PROPONENTE ÚNICO

La Entidad podrá adjudicar el Contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, además que satisfaga los requisitos contenidos en la Invitación Pública.

16.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Contraloría Municipal de Neiva podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.

3. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.

4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

5. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, salvo excepciones legales.

6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten coma personas naturales en este mismo proceso.

7. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.

8. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito.

9. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito.

10. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

11. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

12. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en las condiciones generales de participación y no se haya subsanado este requisito de manera previa a la fecha y hora establecido para ello.

13. Cuando no se oferten cada uno de los ítems que compone la oferta económica.

14. Cuando el proponente condicione su propuesta.

15. Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
16. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

17. Cuando el oferente presenta su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al del proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

18. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.

19. Cuando los valores de los precios unitarios, la sumatoria de estos y el valor total del proceso contractual ofertados por el o los proponentes sean superiores a los establecidos en el presupuesto oficial.

20. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.

21) Cuando los anexos allegados por el Proponente, en los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes no sean los requeridos por la entidad.

NOTA: Los anteriores causales de rechazo en este documento y las estipuladas en el pliego electrónico del Secop II, serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los Proponentes.

16.6 DECLARATORÍA DE DESIERTA

La Contraloría Municipal de Neiva declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna propuesta se ajuste al pliego electrónico, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

16.7 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener validez mínima de 30 días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la presentación de la misma, lo cual se entiende aceptada con la presentación.

NOTA: La Comunicación de la aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo

registro presupuestal.

16.8 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la suscripción del mismo, previo acuerdo sobre la contraprestación y el objeto contractual y **para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, el pago de los derechos de contratación y la expedición del registro presupuestal correspondiente, donde conste la existencia de la disponibilidad presupuestal.**

Que de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 028 de 2018[1], el contratista pagará los derechos de contratación correspondientes, de conformidad con el valor total del contrato, así:

ESTAMPILLA		VALOR CONTRATO	TARIFA
PRO ADULTO MAYOR	A PARTIR DE	$ 1	2%
PRO USCO	SUPERIOR	15 SMLMV	0.5%
PRO CULTURA	A PARTIR DE	$ 65 SMLMV	0.5
PRO DEPORTE	A PARTIR	$ 1	1%

NOTA: El Oferente habilitado, antes de emitirse la Comunicación de Aceptación de la oferta, está obligado a entregar a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, el PAZ Y SALVO MUNICIPAL, por concepto de contratación/posesión, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Neiva. El certificado podrá ser expedido de forma gratuita, a través del siguiente enlace web http://152.200.142.30/WebNeiva/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2fWebneiva%2fpazysalvo%2fgeneracion.aspx. O en su defecto este se expedirá en soporte físico en las Instalaciones de la Secretaría de Hacienda Municipal de Neiva, ubicada en la Carrera 5 # 9-74, Primer Piso, por el valor de $5.000.

[1] *"Por medio del cual se expide el Estatuto Tributario del Municipio de Neiva y se Conceden unas Facultades"*

CAPITULO III

17. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Contraloría Municipal de Neiva, verificará la capacidad jurídica, técnica y económica, que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

18. PROPUESTA ECONÓMICA

"El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezcan el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones."[2]

Para el caso que nos ocupa **El precio es el factor de selección del proponente**. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal, en los documentos del proceso (estudios previos e Invitación pública), y que ofrezca el menor valor el cual incluye el IVA.

En el caso de que la oferta con el menor precio, no cumpla con las condiciones de la invitación, después de realizar la solicitud de subsanación de documentos (si así lo amerita)[3], la Entidad Estatal rechazará la propuesta, mediante anuncio motivado al oferente y mediante comunicación de la misma dando conocimiento de las circunstancias que procedieron para la aplicación del rechazo de la oferta, y por ende verificara el cumplimiento de los requisitos presentados por la segunda oferta con mejor menor precio y así sucesivamente.

18.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Una oferta es artificialmente baja, cuando a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio

[2] Manual de la Modalidad de selección de Mínima Cuantía, (M-MSMC-02), COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, página 6, El precio es el factor de selección.
[3] La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta o la presentación de un documento que no fue allegado.

del sector.

Las ofertas artificialmente bajas llevan a:

- Los sobrecostos que pueden incurrir las Entidades Estatales, pues pueden invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el, bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos
- Distorsiones en el mercado

Hay tres razones que conllevan o inducen a presentar una oferta con un precio artificialmente bajo:

1. El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato
2. El proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria
3. El proponente pretende debilitar a los otros proponentes durante el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior el comité evaluador o el servidor público designado para realizar la evaluación económica de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que la **Entidad Estatal podrá solicitar aclaraciones al proponente** que presente una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

La Contraloría Municipal de Neiva, retoma las recomendaciones dadas por Colombia Compra eficiente[4] y puede solicitar en la aclaración de la oferta realizada al proponente de acuerdo a lo siguiente:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

[4] Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de contratación(G-MOAB-01), COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

18.2 PROCEDIMIENTO REFERENTE A LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA

La corrección aritmética procede cuando la Entidad Estatal, al revisar la oferta económica, encuentra un error en la aplicación de las fórmulas matemáticas o financieras planteadas, que arrojan un resultado que no corresponde a la operación matemática. Pero por vía de la corrección aritmética no se podría adicionar información que omitió el oferente en el diligenciamiento de su oferta económica. La oferta económica presentada por un proponente es el proyecto de negocio jurídico de carácter irrevocable formulado por una persona y comunicada a otra, que contienen los elementos esenciales de negocio y por lo tanto no puede ser objeto de subsanación por tratarse de un criterio que otorga puntaje, ni de modificación que implique mejoramiento de la oferta

De acuerdo a lo anterior, la Entidad Estatal deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el pliego de condiciones respecto al diligenciamiento de la oferta económica, si establece con claridad que los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido del mismo, serán de su exclusiva responsabilidad, invocando consecuencias claras tales como que las no discriminaciones de los impuestos exigidos se entenderán incluidos dentro del valor ofertado

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la Contraloría Municipal de Neiva podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base de cada uno de los ítems incluidos en la propuesta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que los mismos no sobrepasen el presupuesto oficial ni superen el 1% del valor unitario del precio de la propuesta económica.

18.3 VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos que el proponente proyecte su propuesta económica, la entidad precisa que el contrato resultante del presente proceso tendrá un valor máximo hasta el presupuesto oficial. **La Entidad no aceptará propuestas que estén por encima del presupuesto oficial de referencia estipulado en el estudio previo y en la presente invitación.**

NOTA: De acuerdo a lo anterior se recomienda a los oferentes diligenciar la Propuesta Económica bajo los parámetros reglados anteriormente, En todo caso, el Valor de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA.

19. DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACIÓN JURIDICA.

19.1 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

19.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL y/o MATRICULA MERCANTIL.

19.2.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimiento de comercio, aquellas empresas y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso el objeto social debe ser igual o similar al objeto que se

b) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Para personas naturales que ejercen profesiones liberales, bastara con la presentación de la copia de la cedula de ciudadanía, toda vez que no están obligados a tener matricula mercantil por no ser considerados comerciantes, sin embargo, si ya se encuentran registrados con anterioridad deberán aportar el respectivo registro mercantil que llevan las cámaras de comercio. (NO APLICA PARA EL PRESENTE CASO)

Conforme a lo expuesto, el proponente deberá:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, con último año de renovación 2021, donde conste que su actividad comercial corresponde o se asimila a la descrita en el objeto de la presente invitación

PERSONA JURÍDICA: Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales antes descritos, su objeto social debe corresponder o asimilar a la descrita en el objeto de la presente invitación; y deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

De igual manera el proponente deberá presentar Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitados por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado

19.2.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros, con fecha de expedición igual o inferior treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será

responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.

19.2.3 OFERENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen como proponente conjunto, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del proponente conjunto con los requisitos señalados en la presente invitación pública, relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente por lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente conjunto.

19.2.4 OFERTAS CONJUNTAS

19.2.4.1 PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio de la unión temporal, y específicamente la

circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

Por lo anterior el proponente deberá presentar Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitados por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

PERSONAS NATURALES y JURÍDICAS: Diligenciar Anexo 1

19.3 LIBRETA MILITAR

El oferente debe anexar la Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 50 años). Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica

19.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del registro único tributario RUT, actualizado al cierre del presente proceso de contratación.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio y unión temporal acreditarán individualmente éste requisito.

19.5 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. En caso de ser persona jurídica, se presentará el del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal.

19.6 CERTIFICADO RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes Fiscales expedido por Contraloría General de la República. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

19.7 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la

unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

19.8 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con lo previsto en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada ley, se deberá allegar la verificación de dicho registro y la Contraloría Municipal de Neiva consultará su veracidad mediante la página de Registro de Medidas Correctivas para el efecto.

Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, la Contraloría Municipal de Neiva requerirá al proponente a fin de que aporte el pago de la multa dentro del plazo que le señale para el efecto.

Lo anterior teniendo en cuenta que la persona que se encuentre en mora transcurridos seis meses desde la fecha de la imposición de la multa, hasta tanto no se ponga al día, no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado.

El proponente debe allegar el respectivo certificado de medidas correctivas. En caso de ser persona jurídica, se presentará del representante legal.

19.9 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

Expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en

salud, pensiones, riesgos profesionales y pago de parafiscales (Caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (Sena)), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, **para lo cual presentaran la planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes anterior al de presentación de la propuesta.**

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "…El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda".

PERSONAS JURÍDICAS: Diligenciar Anexo 2

PERSONAS NATURALES: Diligenciar Anexo 3

19.10 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

El oferente deberá anexar en la propuesta que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que

empleará para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES: Diligenciar Anexo 4

19.11 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Con el diligenciamiento y remisión de la carta de presentación de la propuesta, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra inmerso en causales de inhabilidad ni incompatibilidad.

PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES: Diligenciar Anexo 5

19.12 CERTIFICADO DE NO SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS:

El Proponente Diligenciará el Certificado de no sanciones e incumplimientos**.**

PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES: Diligenciar Anexo 6

20. DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

20.1 VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES NACIONALES

El proponente debe presentar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos liquidados y/o ejecutados, suscritos con entidades públicas o privadas, con objeto similar al de la presente contratación (venta de elementos de oficina y papelería), cuya sumatoria de los valores individuales de cada contrato sea igual o superior al presupuesto oficial fijado por la entidad en el presente proceso.

Si la experiencia es con entidades privadas deben anexar copia de la factura de venta.

En el caso de contratos liquidados: Acta de liquidación del contrato y/o copia de contrato liquidado.

En el caso de contratos ejecutados pero que aún no han sido liquidados: Certificación de Acta de recibo a satisfacción, emitido por la entidad contratante, en el que conste la ejecución del contrato.

En los documentos que se alleguen, se debe poder extraer como mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante.
- NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (si es una entidad pública).
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Objeto.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

NOTA 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

NOTA 3: La Contraloría Municipal de Neiva se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

NOTA 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

NOTA 5: contratos con entidades públicas o privadas.

NOTA 6: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

NOTA 7: no se admiten auto certificaciones.

SI SE ALLEGAN MAS DE DOS (2) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA SE TENDRAN EN CUENTA LAS DOS (2) PRIMERAS QUE APAREZCAN EN LA PROPUESTA

El oferente extranjero debe acreditar su experiencia de acuerdo con los siguientes parámetros:

20.2 VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones que den cuenta de esta por un mínimo del 50% del valor total del presupuesto oficial del proceso expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos.

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior. Se deberá acreditar la experiencia conforme a los mismos parámetros o descripciones que se señalan en la codificación UNSPSC para la experiencia en su tercer nivel es decir en la clase.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

• Nombre o razón social del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura.
• Año celebración del contrato
• Valor del contrato
• Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o factura(s), medio de contacto.
• La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta
Suficiente para acreditar la experiencia.
• La información se entiende bajo la gravedad de juramento.

PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES: Diligenciar Anexo 7

CAPITULO IV

21. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

a) Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente, la entidad evaluara teniendo en cuenta el menor precio total, esto quiere decir que el proponente no debe superar el presupuesto oficial de referencia.

b) Conforme lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, tan solo se evaluarán las propuestas económicas presentadas y la entidad solicitara, o procederá a verificar los documentos habilitantes únicamente al oferente que haya presentado el menor valor inicial. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. La oferta con menor precio, no podrá superar el presupuesto oficial, ni lo establecido en el cuadro relacionado en el punto 1.1.1 Descripción, de la presente invitación.

c) De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

21.1 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Una vez abiertas las propuestas en la Plataforma SECOP II, se calificarán por parte del Evaluador designado por el ordenador del gasto, para el efecto y se practicará la respectiva evaluación con base en el procedimiento para evaluación y la ponderación descrito en la invitación pública.

21.2 NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN:

El informe de evaluación de las propuestas estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

21.3 OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL INFORME DE EVALUACIÓN:

Por la simplicidad del proceso y las propuestas, la entidad recibirá las observaciones al

Informe de evaluación a través de la plataforma SECOP II, en la fecha señalada en el cronograma de la invitación.

21.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez escogida la propuesta económica de menor valor y que no sobrepase el presupuesto oficial de referencia establecido, se procederá a verificar de manera simultánea si esta CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos habilitantes (jurídicos-técnicos), con el fin de garantizar la transparencia y celeridad del proceso.

21.5 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo estipulado en el numeral 7º del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

22. GARANTÍA

22.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estos mecanismos de cobertura son requeridos por la Contraloría Municipal de Neiva, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el Decreto 1082 de 2015

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. La constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la Contraloría Municipal de Neiva.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si EL CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición de la Contraloría Municipal de Neiva y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique, autoriza expresamente a la Contraloría Municipal de Neiva para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Contraloría Municipal de Neiva asume la responsabilidad de ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de exclusión.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de aceptación de la oferta, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para iniciar la ejecución del contrato.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estos mecanismos de cobertura son requeridos por la Contraloría Municipal de Neiva, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de que surjan del contrato frente a la administración de y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el Decreto 1082 de 2015.

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Plazo del contrato y un(1) año más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Plazo del contrato y un(1) año mas

NOTA: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato. En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se ve afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que se deje en firme la sanción correspondiente.

NOTA 2: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este numeral, la CONTRALORÍA podrá declarar la caducidad del presente contrato

NOTA 3: La garantía no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral

NOTA 4: El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato.

NOTA 5: EL CONTRATISTA será exclusivamente responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte o de alguno de sus trabajadores, en las labores relacionadas con el contrato o en acciones complementarias.

23. IMPUESTOS Y DERECHOS

Para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la respectiva garantía, el pago de los impuestos correspondientes y el registro presupuestal.

El Contratista deberá dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, Acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.

CAPITULO V

25. TRÁMITE DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

25.1 ADENDAS

Se determina que la modificación de las reglas contenidas en la presente invitación se realizará a través de adendas.

La presente Invitación Pública se realiza en la ciudad de Neiva (Huila), a los 03 días del mes de junio del año 2021.

JAIME ENRIQUE JIMENEZ LÓPEZ
Secretario General – Delegado para la Ordenación del Gasto
Resolución N° 128 del 05 de octubre de 2018

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Neiva, ___ de _____ de _____

Señores:
CONTRALORIA MUNICIPAL
Carrera 5 No. 9 – 74 Piso 4
Neiva

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de los Invitación pública de Condiciones y especificaciones de LA SELECCION DE MINIMA CUANTIA N° 002 de 2021, cuyo objeto es ***"*CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA*"*,** presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos del Procesos de Selección y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de los Invitación pública de Condiciones.
5. La sociedad que legalmente represento no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
6. Me comprometo a ejecutar el contrato en un plazo de _____ meses (____ días).

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección es _____

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015

Me comprometo a informar a la Contraloría Municipal de Neiva todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso precontractual y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (*anexar copia*)
No. del NIT [Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [*anexar copia (s)*]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015

ANEXO 2

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de 2021

_____
Firma

Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de creación.

ANEXO 3

PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido con el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

_____
Firma

Identificación No. _____
Ciudad y fecha _____

Adjuntar de manera obligatoria las planillas correspondientes de conformidad con el numeral 19.9 de la Invitación.

ANEXO 4

CERTIFICADO DE ORIGEN LICITO DE RECURSOS

Neiva, _____ de _____

Señores:
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
Carrera 5 N° 9-74, piso 4
Neiva

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la (Empresa, compañía o entidad) identificada con el NIT_____, son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez sea adjudicado.

_____
NOMBRE
C.C
Representante Legal

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Señores:
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 – 74 Piso 4
Neiva

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad.

Cordial saludo:

Por medio de la presente, con el fin de que integre los soportes previos requeridos para la suscripción del presente contrato, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los de las Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011 y los del Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que hayan sido constituidas en la ley.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 8 de la Ley 890 de 2004 (Julio 07), “Por la cual se modifica y adiciona el Código Penal.”, que dice:

“Artículo 8°. “El artículo 442 del Código Penal quedará así: "Artículo 442. Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años"".

(*Firma del proponente o de su Representante Legal)*

ANEXO 6

CERTIFICADO DE NO SANCIONES E INCUMPLIMIENTO

Neiva, _____ de _____

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 – 74 Piso 4
Neiva

Referencia: Certificado de no sanciones o incumplimiento

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____, certifico bajo la gravedad del juramento que la (Empresa, compañía o entidad) con NIT_____, (si o no) se encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

Se emite este documento para el proceso de Mínima Cuantía _____

_____
Firma

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015

ANEXO 7

REQUISITOS TÉCNICOS

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

NUMERO	OBJETO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	VALOR
1			
2			

Firma

Identificación N°_____

Ciudad y Fecha_____