Instituto de Cultura y Turismo
MANIZALES

MANIZALES +GRANDE

SMC-015-2021

EL **INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES,** En aplicación de lo previsto en el libro segundo, parte segunda, título primero, subsección quinta, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que regulan lo pertinente a la contratación bajo la modalidad de la "Mínima Cuantía", el Instituto de Cultura y Turismo, solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

SE PERMITE INVITAR

A las personas naturales, personas jurídicas legalmente constituidas, consorcios y uniones temporales con capacidad para contratar y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación a presentar oferta, para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía a través de la **Plataforma Transaccional SECOP II.**

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: asisjuridica@ctm.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-elsecop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulariode-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.1. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

2. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y

presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

3. **OBJETO A CONTRATAR:**

PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA CON TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS EN 13 CASAS DE LA CULTURA, 10 BIBLIOTECAS, PROYECTOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES A TRAVÉS DE DOS OPERARIOS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE PROCESO.

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia así:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
76110000	Servicio de aseo y limpieza	Organización sistemas y metodos
47130000	Suministros de aseo y limpieza	

NOTA: Se les recomienda a todas las personas interesadas en participar en el presente proceso que tengan en cuenta los precios de mercado anexos al análisis del sector, igualmente se les informa que los precios no deben superar lo estipulado en el promedio del análisis del sector

4. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Prestar el servicio con dos (02) operarios y además suministrar los siguientes elementos de aseo para la prestación del servicio de aseo y limpieza, según el siguiente cuadro:

CASAS DE LA CULTURA Y BIBLIOTECAS SATELITES	
Actividad	**No. De Operarios, de lunes a viernes.**
Aseo, Limpieza – 8:00am-12m 2:00pm-6:00pm	1
BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL	
Aseo, Limpieza - 8:00am-12m	1
INSUMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	**CANTIDAD**
Traperos	24
Recogedores	24
Jabón líquido para manos tarro de 500 ml	48
Detergente en Polvo bolsa 1.000 gms	48
Bayetillas Blancas	120
Hipoclorito de sodio frasco de 1800 ml	120
Chupas para el sanitario	24
Escobas de fibras suaves	24
Cepillos para lavar el piso	24
Baldes con capacidad de 12 a 16 litros	24

Cera emulsionada	3
Cepillo especial para sanitario	24
Shampoo para muebles tarro por 1.000 cc	2
Paño para limpieza de equipos de computo	120
Varsol frasco por 1.000ml	24
Sellante para el piso - galón por 250ml	2
Esponjillas para el lavado de vajilla	24
Ambientado liquido tarro de 420 ml	120
Tapabocas cajas X 50	120
Bolsas jumbo de colores: **Negra:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.	150
Bolsas pequeña 50x60 de colores: **Verde:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc	150
Bolsas pequeña 50x60 de colores: **Blanca:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón, y estas queden dispuestas para el carro recolector.	150

El servicio de aseo y limpieza lo debe prestar el contratista en las casas de cultura y bibliotecas relacionadas en el siguiente cuadro:

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	DIRECCION
Casa de la cultura de Chipre	Carrera 10 No1 1-48
Casa de la cultura el Bosque	Calle 14 No 25a-37
Casa de la Cultura del Nevado	Carera 35 No 26-70
Casa de la cultura de la Enea	Calle 97 Carrera 36 casa roja Parque principal
Casa de la cultura de Malhabar	Calle 47D No 34 Esquina
Casa de la cultura de Minitas	Carrera 11B No 62-20
Casa de la Cultura de San José	Carrera 17 con Calle 27 esquina
Casa de la cultura de Bosques del Norte	Carrera 4 No 48-01
Casa de la cultura de Villahermosa	Calle 55 Carrera 12 Esquina
Casa de la cultura de La Estación	Calle 49 No 20-48
Casa de la cultura de la Vereda Alto Bonito	Diagonal al puesto de policía
Casa de la Cultura de la Vereda de Santa Clara	Vereda Santa Clara
Casa de la cultura de Kilometro 41	Vereda Colombia K 41 Calle Principal
Biblioteca la Enea	Calle 97 cra 36 casa
Biblioteca Villahermosa	Calle 55 cra 12 esquina
Biblioteca El Caribe	Calle 47b cra 11c
Biblioteca Galán	Calle 31 cra 6 cedeco galán
Biblioteca El Carmen	Cra 31 calle 18 centro cultural
Biblioteca El Nevado	Cra 35 # 26 -70
Biblioteca Minitas	Cra 11b # 62a -40
Biblioteca El Bosque	Calle 14 # 25a -37
Biblioteca Pública Municipal	Calle 21 # 19-07 piso 2º

Biblioteca San José	Carrera 17 con Calle 27 esquina
Biblioteca Bosques del Norte	Carrera 4 No 48-01

NOTA:POR LA INMEDIATEZ DEL SERVICIO Y POR INCONVENIENTES QUE SE HAN TENIDO EN AÑOS ANTERIORES, EL OFERENTE DEBE CONTAR CON UNA SEDE PRINCIPAL DE OPERACIONES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES CON MÍNIMO UN (1) AÑOS DE FUNCIONAMIENTO O EN SU DEFECTO, CON UNA SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO UBICADO EN LA CIUDAD DE MANIZALES, QUE OFERTE LOS MISMOS SERVICIOS DE LA PRINCIPAL Y QUE CUMPLA CON EL OBJETO DEL CONTRATO, LO CUAL SE DEMOSTRARÁ CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO EN EL QUE CONSTE EL REGISTRO DEL ESTABLECIMIENTO O SUCURSAL A NOMBRE DEL OFERENTE, IGUALMENTE CON UN MÍNIMO DE UN (1) AÑO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de acuerdo con lo previsto en la ficha técnica.
2. Realizar la prestación del servicio en el lugar indicado en el cuadro técnico del presente estudio a plena satisfacción con la entidad.
3. Mantener una comunicación permanente con el Instituto de Cultura y Turismo, para resolver inquietudes, anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Acatar las recomendaciones o sugerencias que la entidad le formule por conducto del supervisor, tendientes a subsanar deficiencias en la ejecución del contrato.
5. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas

OBLIGACIONES GENERALES

1. Prestar el servicio de aseo con un operario medio tiempo en la biblioteca pública municipal (ubicado en la Calle 21 # 19-07 piso 2°), en un horario de lunes a viernes de 8:00am a 12:00am, con todos los insumos necesarios para la prestación del servicio.
2. Prestar el servicio de aseo con un operario de tiempo completo en las 13 Casas de Cultura y 11 bibliotecas satélites, incluyendo en éste los insumos de aseo necesarios para tal el efecto, este operario visitará cada sitio al menos una vez a la semana y en la zona rural preferiblemente hombre, realizando rotación constante por las sedes.
3. Garantizar que el personal que utilice para prestar sus servicios en el Instituto sea permanente y en lo posible no estar sujeto a cambios.
4. Entregar cronograma de trabajo por cada mes que se preste el servicio en los sitios mencionados.
5. Cumplir con el protocolo de seguridad para sus operarios el cual deberán entregar al Instituto, además proveer los insumos de protección para la prestación del servicio, (guantes, tapabocas, alcohol y gel antibacterial para sus empleados).
6. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto dará lugar a terminación del contrato por parte de la Entidad, sin que por ello se exima

al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.

7. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado para la prestación del servicio.
8. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio o sitios y turnos acordados, facultad que se reserva el instituto para ejercerla cuando así lo considera conveniente.
9. Entregar a la entidad contratante la hoja de vida de los operarios de aseo asignada para la prestación del servicio, con el fin de verificar su idoneidad, caso en el cual se reserve el derecho de aceptarlo o solicitar su reemplazo, situación que el contratista declara aceptar.
10. Informar por escrito a la entidad contratante y con por lo menos 8 días de anticipación cuando por causas justificadas se reemplace a un operario con el fin de poder evaluar su idoneidad y decidir si éste es aceptado o no.
11. EL INSTITUTO se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, cambio del operario, sin que requiera expresar sus razones y sin que dicha solicitud conlleve responsabilidad alguna.
12. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.
13. Estar al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, en especial, del operario asignado a la entidad y presentar paz y salvo del revisor fiscal en caso que por ley deba tenerlo que acredite tal situación con la factura, previo a cada pago.
14. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.
15. Someter a la aprobación previa del Instituto, los materiales e insumos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.
16. Contratar bajo su exclusiva responsabilidad el personal especializado, necesario y suficiente para prestar los servicios en los sitios que el Instituto señale.
17. Reemplazar aquellos operarios que por deficiencia o mal cumplimiento en la labor desarrollada sean encontrados inconvenientes para EL INSTITUTO.
18. Responder por su propia cuenta y riesgo por todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice en el cumplimiento del presente contrato, sin que haya lugar a reconocimiento alguno por parte del INSTITUTO, por valores diferentes a los pagos mensuales acordados como valor del contrato.
19. Responder por cualquier pérdida o daño que se ocasione al INSTITUTO, por cualquiera de sus empleados o terceros cuando ellos estén en la prestación del servicio.
20. Aplicar productos que garanticen la durabilidad de los muebles, piso, pintura y equipos de cómputo.
21. Suministrar los implementos de aseo necesarios para ejecutar la labor de acuerdo a la siguiente lista:
22. Dejar en depósito elementos como: Recogedores de basura, bolsas de basura, escoba, trapero, bayetilla (medio metro), para dotación transitoria de las casas de la cultura y bibliotecas al inicio del contrato y hasta su finalización.
23. Entregar los insumos descritos anteriormente de manera permanente al operario encargado para garantizar la prestación del servicio.
24. Las casas de cultura y bibliotecas que estén en piso utilizar cera tradicional y las que se encuentren en baldosa o cerámica utilizar cera liquida.
25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

26. Se sugiere que para cálculos presupuestales realizar visita de todas y cada una de las casas de la cultura antes relacionadas.
27. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales indemne a cualquier reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.
28. El contratista se compromete acorde a lo definido en la Ley a cumplir con todas la obligaciones consignadas en el decreto 1072 Capitulo 6 de 2015 y la ley 1562 de 2012 en materia de salud y seguridad que le sean aplicables asi como a dar cumplimiento a todos los lineamientos que el instituto le requiera en el marco del sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo establecido o en desarrollo por la entidad.
29. El contratista apropiara en su modelo económico los recursos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula anterior y exigirá a todo su personal y subcontratistas el cumplimiento de sus obligaciones en materia salud y seguridad como condición para el desarrollo del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: El cumplimiento de las obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo es condición fundamental e integral del desarrollo de este contrato por lo que el incumplimiento sistemático puede o dará origen a la terminación unilateral por parte del instituto o a la imposición de multas sucesivas cada una por el 5% del monto del contrato.

PARAGRAFO 2: Serán de propiedad de la entidad los resultados intelectuales y materiales de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados por el contratista para cumplir el objeto contractual.

PARAGRAFO 3: El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines deferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad.

PARAGRAFO 4: El contratista no podrá hacer uso y difusión de los resultados de su labor, informes y documentos y en general de los protocolos que se generen en desarrollo y ejecución del contrato, sin previa autorización de la entidad.

PARAGRAFO 5: El contratista no está autorizado para rendir declaraciones a medios de comunicación en torno a la labor desarrollada, ni ninguna otra que involucre a la entidad.

- **OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:**

1. Designar supervisor del contrato.
2. Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
3. Presentar al contratista las sugerencias contractuales a que hay lugar.
4. Emitir el informe de supervisión.
5. Realizar el pago.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá duración de cinco (05) meses desde la firma del acta de inicio.

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación a la aceptación de la oferta.

6.VALOR Y FORMA DE PAGO

El Instituto estima que el valor a pagar al contratista es la suma DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL **($19.354.000,oo) PESOS MCTE IVA INCLUIDO (si se genera),** Para el trámite de pago, en cada caso deberán mediar: **i.** Informe de actividades. **ii.** Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. **iii.** Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral conformes las disposiciones legales en la materia.

La ausencia de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a que la cuenta solo se entienda radicada una vez los mismos se hayan allegado de manera completa, y a partir de ese momento correrá el plazo que tiene la entidad para efectuar el pago.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

7.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN

Para el análisis de los costos se tiene en cuenta las cotizaciones adjuntas a este estudio, teniendo en cuenta que el Instituto de Cultura y Turismo, presta un servicio importante para el desarrollo de las actividades culturales en la ciudad y estos requieren atender diferentes proyectos encaminados al desarrollo cultural en las casas de la cultura y bibliotecas, se presenta este documento para la necesidad realizar actividades de aseo, limpieza, con todos los insumos necesarios para dicha labor con una persona natural o jurídica que cuenten con la idoneidad respectiva para este servicio.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda este proceso de contratación es: 2021-322 con cargo al rubro 291311152844 fortalecimiento de la red de bibliotecas por un valor de seis millones seiscientos mil pesos $6.600.000, y rubro 291311153824 denominado fortalecimiento del proyecto casas de la cultura por un valor de doce millones setecientos cincuenta y cuatro mil pesos $12.754.000 con fecha del 31 de mayo de 2021, para un valor total de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($19.354.000,oo) MCTE IVA INCLUIDO (si se genera).

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

RUBRO	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE CDP	VALOR CDP
291311152844	Fortalecimiento de la red de bibliotecas	2021-322	6.600.000
291311153824	Fortalecimiento del proyecto casas de la cultura	2021-275	12.754.000

7. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores . Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las

interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Instituto de cultura y Turismo de Manizales y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Instituto de cultura y Turismo de Manizales no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

12. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales podrá realizar cambios a la presente invitación hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso

de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

13. ACTA DE CIERRE

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

14. FORMALIDADES DE LAS OFERTAS

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

14.1 NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.

Cada participante podrá formular solo una (01)

14.2 IDIOMA

Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

14.3 VERIFICACION DE INFORMACIÓN

La entidad procederá a verificar la información aportada cuando lo estime conveniente e iniciará las acciones legales a que haya lugar con el fin de que la autoridad competente se pronuncie sobre la falsedad total o parcial de la información.

14.4 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos, así como los documentos asociados al proceso, podrán ser consultados en el portal de contratación SECOP II.

16. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(...)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)."

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)". Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882

de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

16.1 Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

17. REQUISITOS HABILITANTES

El Instituto de Cultura y Turismo revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación el Instituto debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

CAPACIDAD JURIDICA

17.1 Las **PERSONAS JURIDICAS** requieren:

a. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
b. Certificado de matrícula mercantil (original) expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del proceso de selección

c. Propuesta económica
d. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión actualizada
e. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República – igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
f. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
g. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
h. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de medidas correctivas Ley 1801 de 2016. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
i. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta **(ANEXO 1)**
j. Acreditar que se encuentra afiliado al Sistema general de seguridad social (certificación EPS-ARL- ARP) y estar al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda como contribuyente de conformidad con el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
k. Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es menor de 50 años del representante legal
l. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. Anexo 1
m. Garantía de seriedad de la oferta
n. por la inmediatez del servicio y por inconvenientes que se han tenido en años anteriores, el oferente debe contar con una sede principal de operaciones en el municipio de manizales con mínimo un (1) años de funcionamiento o en su defecto, con una sucursal o establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de manizales, que oferte los mismos servicios de la principal y que cumpla con el objeto del contrato, lo cual se demostrará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio en el que conste el registro del establecimiento o sucursal a nombre del oferente, igualmente con un mínimo de un (1) año

17.2 las **PERSONAS NATURALES** requieren

a. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
b. Certificado de matrícula mercantil (original) expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del proceso de selección.
c. Propuesta económica
d. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión actualizada
e. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República
f. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación
g. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional
h. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de medidas correctivas Ley 1801 de 2016

i. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta **(ANEXO 1)**
j. Acreditar que se encuentra afiliado al Sistema general de seguridad social (certificación EPS-ARL- ARP) y estar al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda como contribuyente de conformidad con el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
k. Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es menor de 50 años
l. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. Anexo 1
m. Garantía de seriedad de la oferta
n. por la inmediatez del servicio y por inconvenientes que se han tenido en años anteriores, el oferente debe contar con una sede principal de operaciones en el municipio de manizales con mínimo un (1) años de funcionamiento o en su defecto, con una sucursal o establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de manizales, que oferte los mismos servicios de la principal y que cumpla con el objeto del contrato, lo cual se demostrará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio en el que conste el registro del establecimiento o sucursal a nombre del oferente, igualmente con un mínimo de un (1) año

17.3 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en la plataforma SECOP II.

Se aceptará la participación de consorcios y uniones temporales, máximo de dos 02 integrantes, donde cada uno de ellos debe cumplir con la capacidad jurídica exigida para participar, la experiencia será acumulable.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 30% ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, para todos los efectos, se les dará el tratamiento de Consorcios, en especial en la evaluación.

- Los Consorcios o las Uniones Temporales, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.
- En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales; se sumará la experiencia de sus

integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.

- En caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de consorcio se validará el 100% de la misma y en calidad de Unión Temporal se valida de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente.

17.4 VERIFICACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Adicionalmente el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

17.5 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de dos (2) contratos o más, cuyo objeto sea igual o cumpla con las características del objeto contractual al de la presente invitación pública y que la suma de los valores sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

La certificación y/o el acta deben contener los siguientes datos:

- Objeto
- Nombre del Contratista,
- Entidad contratante,
- Valor
- Fechas de iniciación y de liquidación del contrato o certificación de estar ejecutado.

17.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con este proceso de invitación de mínima cuantía, los proponentes deberán presentar una **garantía de seriedad del ofrecimiento** a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de esta invitación inclusive. Igualmente se debe anexar el recibo original de pago correspondiente a la prima, por concepto de seguro de la respectiva póliza.

Dicha garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. En todo caso, una vez expedida no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La seriedad de la oferta también podrá ser respaldada mediante una garantía bancaria, la cual consiste en un documento otorgado por establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de sus clientes a favor de terceros. La garantía deberá ser expedida por el representante legal de la entidad bancaria o el funcionario autorizado. Si la oferta se presenta en representación de una persona jurídica, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre del oferente.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos de contratación, el proponente deberá ampliar por el período de la prórroga, el de la garantía de seriedad sí la vigencia inicial no

cubre este nuevo término. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, por incumplimiento del adjudicatario o contratista de las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento, se hará efectiva a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales la póliza de seriedad de la oferta.

NOTA: La garantía de seriedad de la propuesta será devuelta a los proponentes que así lo soliciten y que no hayan sido favorecidos con la adjudicación de la presente invitación pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La garantía de seriedad deberá presentarse simultánea con la oferta, so pretexto de rechazo de la oferta.

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

18. TERMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 30 días, lo cual deberá manifestarse en la carta de presentación de la propuesta.

18.1 HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora que conste en la Plataforma SECOP II.

18.2 COMUNICACIONES

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Instituto de Cultura Y turismo de Manizales responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

19. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

19.1 EL PRECIO es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. (Art. 94 literal c, de la Ley 1474 de 2011 y numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

NOTA: EL VALOR A TENER EN CUENTA EN CASO DE OFERENTES DEL REGIMEN COMUN O SIMPLIFICADO, SERA EL VALOR ANTES DE IVA PARA DETERMINAR EL MENOR PRECIO, Y UNA VEZ ADJUDICADO SERA EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO.

Se seleccionara la oferta de menor valor, previo cumplimiento de las especificaciones determinadas en la invitación; en caso de que no cumpla, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta que ocupa el segundo lugar y así sucesivamente.

En todo caso si la propuesta final quedara con decimales el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales redondeará a un número entero, si el dígito decimal es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales

SE ACEPTARÁ LA OFERTA AL PROPONENTE HABILITADO QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

19.2. DESEMPATE: En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II y de continuar el empate se acogerá lo establecido en las normas contractuales vigentes. (Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020).

20 EVALUACIÓN

El Instituto de Cultura y turismo de Manizales deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. (Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar

20.1 TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES:

Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones.

21 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.

2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.

3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.

4. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

5. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.

6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial

7. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.

8. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.

9. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.

10. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.

11. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.

12. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.

13. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.

14. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

15. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

16. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

17. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y

representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.

18. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.

19. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.

20. La NO presentación de la oferta económica.

21. La NO presentación de la garantía de seriedad de la oferta

22. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.

23. Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.

24. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.

25. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación (numeral 17.5).

26. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.

27. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

22. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES comunicará la aceptación de la oferta. En caso de que sólo se haya presentado una y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, EL INSTITUTO podrá adjudicar el contrato al único proponente.

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato, deberá suscribir el contrato electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado *"TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "**Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.**"* (subrayado y negrilla fuera de texto).

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en ***"Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado).*** *La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato". (subrayado y negrilla fuera de texto).*

23. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

24. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

25. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5 % del valor del contrato.	Vigencia del contrato y tres (03) Años más.

El CONTRATISTA deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida en razón de las reclamaciones que efectúe el Instituto de Cultura y Turismo

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, dentro de tres (3) día hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

26. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

27. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

28. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL Instituto de Cultura y Turismo de Manizales podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.

29. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al Instituto a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL INSTITUTO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en

cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

29.1 PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL INSTITUTO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

30. ESTAMPILLAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes:

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**, de conformidad con la Ley 687 de 2001 modificada por la Ley 1276 de 2009, del Acuerdo 0794 de 2012, y del Decreto 0484 de 2012, la cual equivale al 2% del valor del contrato, antes de IVA.
- **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio**, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza Nº 816 de 2017 y del Acuerdo 0798 de 2012, modificado por el Acuerdo 0996 de 2018, la cual equivale al 1.0 % del valor del contrato antes de IVA

31 SUPERVISION

La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

32. REVISION DE LA CONTRALORIA

El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona ó entidad pública ó privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

33. EXCLUSIÓN LABORAL

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

34. MODIFICACION ADICION O PRORROGA

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento

respectivo por ambas partes.

35. LIQUIDACIÓN

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

Manizales, Junio de 2021

CAMILO NARANJO MOLINA
Gerente General
Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.