INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IMC 009 -2021

"DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS S.M.L.M.V. EN LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2021"

RIOHACHA – LA GUAJIRA

JUNIO DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 3
1.1. Objeto a Contratar. 3
1.2. Alcance del Objeto 3
1.3. Clasificador de Bienes y Servicios. 3
2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 3
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 4
4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II) 4
5. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II) 5
6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II. 5
7. FACTORES DE SELECCIÓN. 6
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. 6
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 8
10. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN .. 9
10.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 9
a. Carta de presentación de la propuesta 9
b. Certificado de existencia y representación legal. 9
c. Constitución de consorcios o uniones temporales. 11
d. Documento de identificación. 12
e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 12
f. Registro Único Tributario –RUT- 12
g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 13
h. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. 13
10.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO 14
10.3. EXPERIENCIA. 15
10.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE 15
11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II) 20
12. CAUSALES DE DESEMPATE. 21
13. FORMA DE PAGO. 21
14. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO 22
15. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN 23
16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 23

La Dirección de Contratación, en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. Objeto a Contratar.

"DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS S.M.L.M.V. EN LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2021"

1.2. Alcance del Objeto

El Alcance del SUMINISTRO, Comprende la ejecución de las actividades necesarias para cubrir el objeto del Contrato, las cuales deben ser expuestas en la propuesta presentada por el Proponente y que deberá contener como mínimo las actividades descritas en las especificaciones técnicas.

1.3. Clasificador de Bienes y Servicios.

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Código UNSPSC
1	Abrigos o chaquetas para mujer	53101804
2	Vestidos o faldas o saris o kimonos para para mujer	53102002
3	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer	53101504
4	Camisas o blusas para mujer	53101604
5	Zapatos para mujer.	53111602
6	Camisas para hombre	53101602
7	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre	53101502
8	Zapatos para hombre	53111601

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía Distrital de Riohacha – La Guajira, ha estimado el valor del presente contrato en la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (49.142.835,00)**, suma que incluye todos los costos directos e indirectos.

El Valor del contrato a suscribir se imputará con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 0000047 del 18 de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021), con cargo al siguiente Rubro:

PROGRAMA	ATR	FUENTE	DESCRIPCIÓN	No. CDP
2.1.2.02.01	.002.01	1010 IPF Ingresos Propios Funcionamiento	Dotación de personal de planta	0000047 del 18 de febrero de 2021

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	N. DE DOTACIONES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	DAMA					
1	BLUSA		**16**	**3**	$ 115.000,00	$ 5.520.000,00
2	CAMISETA TIPO POLO	UND	16	3	$ 50.000,00	$ 2.400.000,00
3	PANTALON CLASICO		16	3	$ 128.000,00	$ 6.144.000,00
4	JEAN		16	3	$ 110.000,00	$ 5.280.000,00
5	CALZADO CLASICO	UND	**16**	3	$ 110.000,00	$ 5.280.000,00
			16			
	CABALLERO					
6	CAMISA CLASICA		**9**	**3**	$ 122.500,00	$ 3.307.500,00
7	CAMISETA TIPO POLO	UND	9	3	$ 100.000,00	$ 2.700.000,00
8	PANTALON CLASICO		9	3	$ 125.000,00	$ 3.375.000,00
9	JEAN	UND	9	3	$ 150.000,00	$ 4.050.000,00
10	CALZADO CLASICO	UND	9	3	$ 120.000,00	$ 3.240.000,00
SUB TOTAL					**$ 1.130.500,00**	**$ 41.296.500,00**
IVA						**$ 7.846.335,00**
TOTAL						**$ 49.142.835,00**

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término estimado para el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto del contrato se estipula en tres (3) meses o hasta el agotamiento de los recursos, este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II)

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Distrito únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por el Distrito a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para el Distrito la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso.

4. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II)

El Distrito responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Distrito podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Distrito de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

5. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo contratacion@riohacha-laguajira.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Distrito de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: Calle 2#8-38, Barrio Centro, Alcaldía Distrital de Riohacha, el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al Distrito el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

6. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Distrito de aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Distrito rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública.

e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.
f. Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.
g. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.
h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
i. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca.
j. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
k. Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.
l. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
m. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
n. Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
o. Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
p. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
r. Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del Anexo No. 3 o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
s. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicación establecidas en el Anexo 3- Oferta Económica.
u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
v. No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos en el Anexo 3- Oferta Económica.
w. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
x. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.
y. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
z. No obre el ofrecimiento; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems o se expresen en una moneda distinta o en términos diferentes a los exigidos en esta invitación.
aa. Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

Obligaciones generales

a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
d. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
g. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
h. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato.
i. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
j. Responder por la calidad del servicio contratado.
k. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
l. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.
m. Entregar al DISTRITO los elementos objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones para tal fin.
n. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
o. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
p. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

q. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
r. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad impartidos por la Administración Distrital.
s. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Distrito realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública de Mínima Cuantía.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin que el Distrito surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión

temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2021.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación publica, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de asociaciones de Distritos, o cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso. De lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la asociación.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

Tratándose de personas naturales, con establecimiento de comercio, con capacidad para suministrar los servicios requeridos, el certificado de matrícula deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- Deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá contener las actividades del objeto a contratar.

En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

c. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Distrito.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Distrito las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los Anexos 4 y 5 "modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal", debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C- CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

d. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

En la oferta se deberá aportar Cedula de Ciudanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente; cuando el represente sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la Cedula de Extranjería.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

Certificado de medidas correctivas con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente

f. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el ANEXO No 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

h. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante los últimos 6 meses, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuvieren obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, la entidad exigirá el respectivo pago, por lo tanto incluirán junto con la certificación, la planilla debidamente pagada del citado mes y el número empleados vinculados al sistema; para quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio le es aplicable lo enunciado en el párrafo anterior, y la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los proponentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

i. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS:

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para ejecutar el objeto del convenio

j. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

Sí el proponente es persona natural, deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública según corresponda (Persona Natural) y firmada por el oferente.

9.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Distrito no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Distrito realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del Anexo 3, incluyendo IVA si aplicare.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Distrito.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Distrito procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

- ✓ Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- ✓ Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación, la vigencia deberá ser de mínimo (90) días.

El Distrito no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios suministrados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación

9.3. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar una experiencia general superior a cinco (5) años, verificables con su inscripción de la Cámara de Comercio.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango aceptable.

Si los documentos presentados para verificación de experiencia mínima cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación, la propuesta será considerada HABILITADA. Si los documentos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación y la propuesta será considerada NO HABILITADA.

9.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar seis (06) contratos cuyos objetos sean el suministro de dotación de vestuarios; para lo cual el proveedor debe de disponer de un establecimiento de comercio registrado ante la cámara de comercio.

El proponente debe soportar la información mediante copias de facturas, contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia. Las certificaciones, deberán contener la siguiente información:

Nota: De la información aportada para acreditar experiencia deberá poder observarse la siguiente información:

a) Nombre de la Empresa Contratante
b) Número del Contrato
c) Nombre del Contratista
d) Objeto del Contrato.
e) Valor Total del Contrato.
f) Fecha de Inicio y terminación del contrato.
g) Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
h) Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación.

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HABIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

No se aceptan auto certificaciones. Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de estos no será tenida en cuenta.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Distrito se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el Oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal Oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

El valor actualizado del contrato a 2021, junto con sus adicciones, se calculará en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242

De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 01 de 2021 en adelante	908.523

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS Y FORMA DE ACREDITARLAS.

- Suministrar el vestuario y calzado solicitado, en las cantidades, tallas y especificaciones requeridas para los funcionarios de la Administración Distrital.

- Garantizar la calidad de los bienes a suministrar de conformidad con los requerimientos de la entidad.

- Cambiar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al requerimiento, el vestido o calzado que a consideración de la supervisión del contrato, no se encuentren en óptimas condiciones para su utilización o presenten defectos de confección y de tallaje el cual una vez ajustado a los requerimientos, deberá hacer llegar a la dirección reportada como domicilio contractual de la entidad.

- Atender y solucionar las objeciones presentadas por el supervisor designado, relacionadas con la calidad del vestido, diseño, cantidad y confección de los bienes solicitados.

- Entregar un producto con materiales y materia prima de la más alta calidad, y prever el reemplazo cuando no esté en óptimas condiciones la prenda o el calzado a entregar.

- El proponente deberá cumplir con las resoluciones 666 de 2020 y 232 de 2021 por medio del cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de contagio del virus covid-19, a fin de proteger a sus trabajadores y a los beneficiarios de la dotación durante esta contingencia, de acuerdo con las estipulaciones contenidas en la Resolución 666 de 2020, deberá presentar certificación expedida por la Administración de Riesgo Laborales ARL y expedida por la respectiva secretaria de salud del Distrito de Riohacha.

- El proponente deberá tener su domicilio o disponer de un establecimiento de comercio o sucursal en el Distrito de Riohacha. Dicha oficina o sucursal será verificada en el Certificado de Existencia y Representación de la empresa o Certificado de Matricula Mercantil, en caso de ser persona natural; el oferente deberá ofrecer en su establecimiento de comercio como mínimo las siguientes medidas y condiciones: 5 Metros x 4 Metros cuadrados y contar por lo menos con dos vestidores (dama y caballero).

- El proponente deberá acreditar el personal requerido para la respectiva ejecución del contrato descrito en este documento:

FUNCION	CANT	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador	UNO (1)	Profesional en Diseño de modas.	Experiencia general superior a cinco (5) años	Acreditar Una (01) o más experiencias en diseño y confección de prendas de vestir

Auxiliar	UNO (1)	Estudios y/o cursos y/o acciones de formación en Manejo de maquina plana y fileteadora	Experiencia general superior a tres (3) años	Acreditar Una (01) o más experiencias en confección de prendas de vestir.

- el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por el personal requerido, hoja de vida con todos los documentos de soporte y los documentos que acrediten la experiencia, así como la copia de los diplomas que acreditan su perfil académico. En caso de inconsistencias notorias y graves entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de la misma la propuesta será rechazada, El personal ofrecido deberá responder a las condiciones y exigencias mínimos señalados en este documento.

- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal empleado para la prestación de los servicios requeridos.

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

- El proponente debe acreditar equipos requeridos para la ejecución del contrato Después de recibidas las propuestas, el Distrito de Riohacha hará visita técnica en el domicilio o establecimiento de comercio acreditado, de la cual se levantará acta, en la cual se verificará que el proponente cuenta con los equipos de confección necesarios para dar cumplimiento al contrato. Para lo anterior con la propuesta deberá indicar dirección, teléfono y nombre de contacto para organizar la logística de la visita, la cual deberá surtirse en día posterior al acta de cierre del presente proceso.

- El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado, una garantía de cambio sobre aquellas prendas con imperfectos y/o fallos en el diseño y tallaje requerido.

- Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.

- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

- Dar estricto cumplimiento de acuerdo a la labor encomendada de conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación y al contrato que suscriba con la entidad contratante, así como las recomendaciones y sugerencias impartidas por el Supervisor Designado del Contrato.

- Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.

- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.

- Radicar la factura de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos.

- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.

- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

- Informar oportunamente al Distrito sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá suscribir documento compromisorio, suscrito por el representante legal o por la persona natural, en donde se compromete al desarrollo de las actividades del contrato, sus obligaciones y alcances y cumplir con todos los requisitos específicos solicitados en este documento.

En cumplimiento del objeto contractual y teniendo en cuenta que la entrega de la dotación se deberá realizar en lugar acá fijados, el contratista deberá:

1. Dotar de vestuario y calzados de labor personal administrativo y personal de servicios generales de la Alcaldía Distrital de Riohacha La Guajira, que por el derecho que les confiere la Ley 70 de 1988 y su decreto reglamentario 1978 de 1989, de acuerdo a las especificaciones contenidas en la ficha técnica y al monto del bono que le corresponda a cada beneficiario y en las siguientes fechas, así:

    - La entrega correspondiente a la dotación deberá ser suministrada dentro del tiempo estipulado para la ejecución del contrato correspondiente, en coordinación con el Supervisor.

2. El contratista deberá tener en cuenta las tallas y de manera excepcional las características individuales que se definan por parte de los beneficiarios acorde con la ficha técnica dispuesta para el presente proceso, en concordancia con el bono que a cada beneficiario le corresponda redimir. Las prendas deberán ser de excelente calidad y que correspondan a la oferta de línea del establecimiento de comercio ofrecido por el contratista en su propuesta.

3. Los elementos de dotación serán reclamados por los beneficiarios con la presentación de bonos redimibles que serán impresos por el contratista y suministrados por el Supervisor del contrato a dichos beneficiarios, lo anterior, en las fechas establecidas en el presente proceso. En ningún caso dichos bonos podrán ser susceptibles por cambio de dinero.

4. El bono redimible deberá identificar plenamente al beneficiario y este tendrá la condición de personal y no será intransferible.

5. El contratista deberá designar un coordinador del contrato, que será el encargado de efectuar la coordinación de la entrega efectiva de los bonos y de la dotación como también actuar como enlace con la supervisión designada por la Administración Distrital, coordinar la adecuada ejecución de las actividades.

6. El contratista deberá mantener el establecimiento de comercio ofertado en su propuesta durante toda la ejecución del contrato, el cual estará abierto de lunes a sábados de 8:00 a.m. a 7:00 p.m., para atender a los servidores durante la ejecución del contrato.

7. El oferente deberá ofrecer en su establecimiento de comercio como mínimo las siguientes medidas y condiciones: 5 Metros x 4 Metros cuadrados y contar por lo menos con dos vestidores (dama y caballero).

8. El contratista no podrá realizar la entrega de la dotación objeto del presente proceso en bodegas o establecimientos de comercios alternos al ofertado con su propuesta.

9. El contratista deberá presentar su lista de precios, acorde con la ofertada por el establecimiento de comercio al momento de presentar su propuesta y deberá realizar el ajuste de los precios unitarios presentados en la lista de precios aportados en la propuesta presentada.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II)

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación No. IMC-009-2021 en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación No. IMC-009-2021 para consultar el Proceso de Contratación y crear su oferta. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, 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). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe

contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica, debidamente rubricada y foliadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

Las ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de Selección De Mínima Cuantía No. IMC-009-2021 Las propuestas deberán presentarse escritas por medio mecanográfico o por computador

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL DISTRITO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

11. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, el Distrito adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

12. FORMA DE PAGO.

EL DISTRITO DE RIOHACHA pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera:

1. Un primer pago parcial del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, cuando se halla ejecutado la entrega del cincuenta por ciento (50%) de la dotación.

2. Un pago final del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar a la Secretaría de Hacienda los siguientes soportes:

a) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

b) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

c) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

d) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Cronograma de Pagos:

Los pagos se efectuarán por parte del Distrito de Riohacha dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la programación del PAC, previa radicación de los documentos antes citados, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC, del Distrito de Riohacha.

Nota 2: El Distrito de Riohacha, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia admite el pago a terceros.

En caso que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, este deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

13. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que 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.

De conformidad con lo dispuesto en materia de garantías por lo artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y dada la naturaleza del objeto a contratar, del monto de la misma y condiciones de la contratación, el Distrito de Riohacha, ha determinado exigir un mecanismo de cobertura del riesgo que deberá constituir el CONTRATISTA a favor del Distrito, consistente en póliza de seguros o cualquiera de los demás mecanismos permitidos por la Ley, tales como patrimonio autónomo y garantía bancaria, a su costa, ante una entidad bancaria o de seguros, o cualquiera otra entidad que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera para la venta de estos productos y el correspondiente otorgamiento de los amparos exigidos, la cual deberá tener los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al 5% del valor del contrato y por el plazo de ejecución de éste y tres (3) años más

Asegurado / Beneficiario: Distrito de Riohacha.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión

temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

14. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

El Distrito revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Distrito aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El Distrito aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	29 de junio de 2021	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Hasta el 30 de junio 2021 hasta las 9:00 a.m.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía y expedición de adendas	Hasta las 11:45 a.m. del 30 de junio de 2021	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	30 de junio de 2021 a las 5:30 p.m.	Hasta el 30 de junio de 2021 a las 5:30 p.m. Se debe cargar la propuesta y demás documentos requeridos a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
Apertura y registro de las Ofertas	30 de junio de 2021 a las 5:35 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	Durante los dos (2) días hábiles siguientes al cierre del proceso.	—
Publicación y Traslado del informe de evaluación para observaciones	Durante un (1) día hábil siguientes a la publicación del informe	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de las mismas	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Registro presupuestal	Dentro del tres (3) días siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta	
Presentación de garantías y documentos faltantes	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta	
Pagar los impuestos que genere el contrato.	Dentro de los cinco (5) días hábiles a la entrega de su liquidación.	