REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

SMC No. 062 de 2021

OBJETO:

"SUMINISTRO DE TRANSFORMADOR DE 45KVA, ELEMENTOS Y SERVICIO DE CAMION GRUA PARA LA PUESTA EN SERVICIO, REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"

JUNIO DE 2021

CAPITULO I DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO

"SUMINISTRO DE TRANSFORMADOR DE 45KVA, ELEMENTOS Y SERVICIO DE CAMION GRUA PARA LA PUESTA EN SERVICIO, REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"

1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato **UN (01) MES**, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACION

Para dar cumplimiento al objeto de la presente convocatoria y del contrato que posteriormente se celebre, el Municipio ha asignado un presupuesto de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS ($24.904.182,00) M/CTE** incluye impuestos y gravámenes municipales y nacionales. El valor total de la propuesta o cotización deberá ser igual o inferior al valor de los precios del mercado, que es el equivalente al presupuesto oficial de la entidad. En caso de ser superior el valor de la propuesta, esta será rechazada. Certificado de disponibilidad presupuestal Nro. **2021.CEN.01.050011 de mayo 04 de 2021.**

1.4. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

39121000	Alambre eléctrico
39121700	Ferretería eléctrico y suministros
26121600	Cables eléctricos y accesorios
39111800	Accesorios de iluminación
78101800	Transporte de Carga por Carretera

1.5. OBLIGACIONES GENERALES

1. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

2. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, con respecto a la actividad del servicio de camión grua.

3. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos que consagra la ley 1607 de 2012, para el servicio de camión grua y cuando a ello haya lugar, para cada uno de los respectivos desembolsos.

4. Hacer la entrada de los materiales a suministrar a través del almacén municipal, quien emitirá acta de entrada y salida del almacén, para su respectivo pago.

1.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar los materiales requeridos para la instalación del transformador, el cual deberá cumplir con la norma NTC2050, RETIE y presentar su debido certificado de conformidad.

2. Prestar el servicio de camión grúa en los sitios especificados por el supervisor, para llevar a cabo las actividades de mantenimiento de alumbrado público, revisión y reparación.

3. Hacer la Entrega física y real, de los materiales relacionados el cuadro de cantidades, dentro de los tiempos estipulados.

4. El contratista deberá sustituir cualquier elemento que presente cualquier anomalía, irregularidad, daño o imperfecto o que de acuerdo al criterio del municipio, no corresponda a las descripciones o características técnicas exigidas, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que se le efectúe y en las dependencias del Municipio.

5. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato, así como cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y Contractuales.

6. Entregar oportunamente la documentación e información requeridas para el normal desarrollo del contrato.

7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

8. Ejecutar las actividades contractuales de conformidad con el pliego de condiciones, estudio previo y especificaciones particulares y generales del contrato.

9. Mantener los precios presentados en su cotización, durante la vigencia del contrato.

10. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada.

11. Contar con los procedimientos, equipos y la disposición de medidas que considere necesarias para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución contractual.

12. Controlar la entrega de los suministros y su calidad, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Presentar los soportes al supervisor, quien podrá rechazar los suministros que no cumplan con las especificaciones técnicas.

13. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

14. Las demás propias del objeto del contrato y que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo

1.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Efectuar la supervisión y seguimiento de los trabajos contratados.

2. Supervisar y verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.

3. Hacer cumplir la normatividad colombiana vigente relacionada con los trabajos contratados, para definir las obligaciones exigibles durante la ejecución del contrato.

1.7. FORMA DE PAGO

Se efectuará así: La Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

El municipio de Puerto Boyacá, cancelara al contratista el 90% del valor del contrato mediante pagos parciales, soportados bajo las respectivas actas e informes de supervisión del mismo y un 10% restante, mediante un último pago con el Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación, previa presentación del informe de supervisión y la acreditación del contratista del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativo al Sistema de Seguridad Social Integral.

.

1.8. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2016 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, se considera procedente realizar la presente contratación, a través de la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, concordante con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la ley 2060 de 2020,

Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

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

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso puede ser consultado en la plataforma secop II www.contratos.gov.co a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

1.10. CORRESPONDENCIA

La invitación y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en la plataforma secopii www.contratos.gov.co a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

En la plataforma secopii www.contratos.gov.co, se publicará: La invitación, los estudios previos; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas; adendas y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección;

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados en el proceso, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

La correspondencia deberá cumplir las siguientes reglas:

1. Indicar con precisión el número del proceso.
2. Referir el asunto clara y ampliamente.
3. Estar debidamente foliada o numerada.
4. Relacionar con precisión los documentos anexos.
5. Indicar el número de radicación y fecha de las comunicaciones a que se haga referencia.
6. Para efectos de organización, en la recepción de documentos remitidos al correo electrónico contrataciónpuertoboyaca-boyaca.gov.co, se entenderá que los mensajes de correo electrónico recibidos después de las 6:00 p.m. o en día no hábil, fueron radicados el día hábil inmediatamente siguiente. Para efectos de validez y eficacia de la correspondencia, se observará lo traído por la Ley 527 de 1999.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Alcaldía Municipal

1.11. VEEDURÍA

De acuerdo con lo previsto en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en la Ley 850 de 2003, se convoca a veedurías ciudadanas y, en general, a la comunidad interesada en el proyecto que se pretende ejecutar, quienes podrán ejercer la vigilancia y control social del presente proceso de contratación en todas sus etapas. La citación se entenderá surtida con la publicación de este pliego en SECOP.

1.12. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

La diligencia de cierre de este proceso, es decir, la fecha límite de presentación de ofertas, se hará en acto público el día y hora señalados en la invitación pública y se llevará a cabo levantando el acta correspondiente.

De conformidad con el artículo 20, numeral 5° del Decreto 2153 de 1992, la hora de referencia para el cierre será la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio, quien mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia. Para ello se consultará en la página web. www.sic.gov.co

1.13. ESTIMACIÓN DE RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta.

Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

	Clase	Situación	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Que la información que hacer parte del objeto contractual no haya sido incluido en el plan anual de adquisiciones	Información incompleta dentro del proceso trasgrede le principio de transparencia	3	2	5	Medio	Entidad	Verificar si el objeto a contratar se encuentra inmerso en el plan de adquisiciones, de lo contrario hacer su inclusión	1	2	3	Medio	NO	Encargado del plan anual de adquisiciones en la Administración	Precontractual	Precontractual	Revisión de las necesidades de la Administración Municipal	Al solicitar la contratación

5	4	3	2	
Especifico	Especifico	General	Especifico	Clase
Externo	Externo	Externo	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Selección	Planeación	Etapa
Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Tipo
Los riesgos logísticos del objeto de este proceso en lo relacionado con empaque, medios de transporte, gastos operativos demás componentes relacionados con la parte operativa	Los riesgos logísticos del objeto de este proceso en lo relacionado con empaque, medios de transporte, gastos operativos demás componentes relacionados con la parte operativa	Riesgo de Colusión	Que la estimación del presupuesto no haya sido la acorde con la necesidad	Descripción
Incrementa costos operacionales que pueden acarrear el incumplimiento del objeto contractual	Incrementa costos operacionales que pueden acarrear el incumplimiento del objeto contractual	La adjudicación inapropiada del contrato	Inexactitud en el presupuesto solicitado para llevar a cabo el proceso	Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	3	2	1	Probabilidad
2	2	2	2	Impacto
5	5	4	3	Valoración
Medio	Medio	Bajo	Bajo	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	¿A quién se le asigna?
Supervisión contrato / cumplimiento por parte del contratista en las normas de control	Supervisión contrato / cumplimiento por parte del contratista en las normas de control	Aplicación de las normas vigentes para la contratación Estatal de la Entidad	Elaborar un buen estudio de mercado para determinar el presupuesto requerido para dicho proceso	Tratamiento/ Control a ser implementado
1	1	1	1	Probabilidad (Impacto después del tratamiento)
2	2	1	1	Impacto (Impacto después del tratamiento)
3	3	2	2	Valoración (Impacto después del tratamiento)
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría (Impacto después del tratamiento)
SI	SI	SI	NO	¿Afecta la ejecución del
Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Comité Evaluador	Secretaria y/o Dependencia que genera la necesidad	Responsable por implementar el
Fecha de redacción de los documentos	Fecha de redacción de los documentos	Fecha de redacción de los documentos	Precontractual	Fecha estimada en que se inicia el
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Precontractual	estimada en que se completa el
Revisión de los productos entregados en almacén	Revisión de los productos entregados en almacén	Apropiación aplicación de la normativa, del Manual de contratación y cronograma	Revisión de estudio de las pre – cotizaciones recibidas	¿Como se realiza el monitoreo? (Monitoreo y revisión)
Al momento de entrega en el almacén	Al momento de entrega en el almacén	Cronograma del proceso	Al momento de elaborar estudios de mercado	Periodicidad (Monitoreo y revisión)

													Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
	Clase	Frente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia/ afectación ocurrencia/ evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Modalidad ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos	Incrementa costos operacionales que pueden acarrear el incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Supervisión del contrato / El contratista El deberá reemplazarlos los elementos que resulten defectuoso	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de redacción de los documentos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los productos entregados en almacén	Al momento de entrega en el almacén

1.14. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento, para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

Cumplimiento: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato, a partir del perfeccionamiento y seis (06) meses más.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Equivalente al cinco (5%) del valor del Contrato, por el término de duración de éste contado a partir del perfeccionamiento y tres (03) años más.

Calidad de los bienes: Equivalente al veinte (20%) del valor final del contrato, vigencia de igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Responsabilidad Civil Frente a Terceros: En ningún caso inferior a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

2.9.CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a El MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma

equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CAPITULO II DE LOS PROPONENTES Y REQUISITOS HABILITANTES

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

2.1.1.1.Carta de Presentación de la Oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del **Anexo No. 1** del presente pliego de condiciones.

2.1.1.2.Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, conforme las siguientes precisiones, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará este documento. Certificado de Existencia y Representación Legal. Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio. Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6° Ley 80/93). Deberá acreditar en su objeto o actividades comerciales el suministro de materiales eléctricos y/o compraventa de materiales del comercio.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función, y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta dentro de este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado, debidamente otorgados por el órgano competente de la persona jurídica.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cada uno de ellos, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida por LA ENTIDAD, o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante, LA ENTIDAD le solicitará al proponente el respectivo

documento, para que sea allegado de forma perentoria dentro del plazo fijado en la respectiva comunicación.

2.1.1.3.Documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
b) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación de cada integrante expresada en porcentajes, en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio contratante.
e) Los miembros del consorcio o la unión temporal deben adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
f) Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación, y para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato, diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de constitución del consorcio o unión temporal, el Municipio las solicitará.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un año más.

2.1.1.4.Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados.

Cuando la certificación sea expedida por el revisor fiscal o contador público se deberá anexar los documentos del profesional, que la suscriba. (Fotocopia de cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y conducta del Consejo Nacional de Contadores Públicos).

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para presentación de la oferta dentro de este proceso. En el evento que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes de ésta deberá allegar el mencionado documento, de no hacerlo serán solicitados por parte del Municipio de acuerdo con lo establecido en el pliego.

En el caso de que el proponente o los miembros del proponente plural sean extranjeros, la presentación de la certificación mencionada en este párrafo no les será aplicable como requisito para la presentación de la oferta.

2.1.1.5.Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas. El oferente podrá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la República; antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, LA ENTIDAD deberá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales mediante internet.

2.1.1.6.Registro Único Tributario RUT. Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual debe encontrarse con la correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá comprender o estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

2.1.1.7. cédula de ciudadanía del proponente

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

2.1.1.8. Libreta militar

Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

2.2. EXPERIENCIA

Acreditar experiencia de un negocio jurídico celebrado y ejecutado cuyo objeto o dentro de sus ítems contenga el suministro y/o compraventa de transformadores.
Como experiencia adicional se debe acreditar un negocio jurídico celebrado y ejecutado cuyo objeto corresponda al alquiler y/o servicio vehículo tipo camión grúa. El valor del contrato deberá ser de mínimo una vez el presupuesto oficial expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para dicho fin, la entidad tomará el valor de referencia que aparezca en el contrato o certificación.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de dos contratos, sólo se tendrán en cuenta los dos primeros, de conformidad con el orden en que fueran incorporados en el formato de experiencia del proponente. Para efectos de determinar el valor de la experiencia se tendrá como referencia el valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para verificar la experiencia se deberá presentar copia del contrato y su respectiva acta de liquidación y/o certificación. La experiencia que haya sido realizada de manera conjunta se tomará como valido el valor total del contrato por su porcentaje de participación.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

CAPITULO III OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE SELECCIÓN

3.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

3.2. OFERTA ECONOMICA.

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS ($24.904.182,00) M/CTE.** Para la preparación de la oferta económica el oferente deberá realizar el análisis de precios unitarios del ítem 15 servicios vehículo tipo camión grúa, además deberá tener en cuenta los costos por concepto de pólizas impuestos, estampillas, y demás gastos de legalización del contrato.

CAPITULO IV DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y LA ENTIDAD deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes en idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

El proponente presentará su propuesta únicamente en PESOS COLOMBIANOS. La presentación de propuestas en moneda extranjera será causal de rechazo.

4.2. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben dirigirse al LA ENTIDAD, de acuerdo al cronograma fijado en la plataforma secopii, identificadas bajo el título **SMC No. 062 de 2021**. La propuesta contendrá todos los documentos solicitados en el presente en la invitación. Los folios serán numerados (foliados) en forma consecutiva, se presentará sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta **PROPUESTAS PARCIALES.**
El Municipio **NO** aceptara propuestas parciales.

4.3. LUGAR Y FECHA LIMITE DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se entregarán en el lugar, día y hora señalados en la plataforma secopii.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente en el proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Las ofertas que se presenten o entreguen después de la hora y fecha límites señalados no se recibirán, aun cuando su representante legal o la persona encargada de depositar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar.

De conformidad con el artículo 20, Numeral 5°, del Decreto 2153 de 1992, la hora de referencia para el cierre del presente proceso de selección, será la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio, quien mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia. Para ello se consultará en las Páginas Web. www.sic.gov.co

El MUNICIPIO podrá prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, si así lo estima conveniente.

4.4. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En este caso sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Municipio.
4. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
5. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
6. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

7. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
8. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
9. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de la oferta como consecuencia de la revisión de la misma y de su consistencia con la propuesta técnica, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos, o por precio artificialmente bajo.
10. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios o asesoren a la entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
11. Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o persona que formalmente haya presentado oferta, dentro de este proceso contractual.
12. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.
13. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
14. Cuando no se incluya la propuesta económica.
15. Cuando al aperturar el sobre que contiene la propuesta económica, esta no corresponda al proceso de selección, excepto si se trata de un error en el número de identificación del proceso, más no en el objeto.
16. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco.
17. Si la oferta no desglosa el análisis de precios unitarios como lo indica la entidad en la presente invitación.
18. Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción por parte 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 su oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tan incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
19. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitudes que a juicio del Municipio requieran aclaración, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se señale de traslado inicial. Si el Municipio cumplido el traslado inicial, acepta la recomendación del Comité de Asesor y decide aplicar una causal de rechazo, con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al proponente (s) correrá nuevamente traslado. Vencido el término otorgado, las observaciones o aclaraciones brindadas por el interesado serán presentadas nuevamente al Comité Asesor para lo de su competencia.
20. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de este pliego.

Nota: Cuando se configuren las causales contempladas en los numerales 11 y 12 se dará aplicación a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

4.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza, la cual deberá ser

presentada en el presente proceso, que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y con un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

FREDY JOSE BALNCO PORTILLO
Secretario General Municipal

Elaboro: Manuel Alejandro Contreras

