



**INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA Nro. 036-2021**

El Municipio de Chinchiná - Caldas, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto N° 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía que se describe a continuación:

1. OBJETO.

“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL PLAN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ CALDAS”.

1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
46191506	Extintor de llamas

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta.

ITEM	CANT	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES
1.	1	Glucómetro	<p>El glucómetro debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 tiras de prueba. • 50 lancetas de prueba. • Presentación en caja. • Guía modo de Uso. • 4 configuraciones de alarma. • Resultados en 5 segundos y requiere una pequeña cantidad de sangre 0.5mmol. • Tiene 450 memorias de prueba con fecha y hora. • Trae conexión pc para el manejo de datos. • Kit: monitor de glucosa en sangre , dispositivo de punción con tapa transparente, dos baterías 2032, guía rápida de usuario, manual del propietario, bitácora diaria, tarjeta de garantía y estuche de protección
2.	15	Esparadrapo	<p>El esparadrapo debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser una cinta quirúrgica construida sobre una base de tela semipermeable • Tela de algodón 100% o tela viscosa 100%.



			<ul style="list-style-type: none"> • Adhesivo: Caucho Natural, Poliisobutileno, Oxido de Zinc, Lanolina, Aceite Mineral, 2,2 Metileno-bis (6-tert-butyl-p-cresol), Propilendinitrilo-di-o-cresol, Acetato de Etilo, Resina Colofonia. • Medidas 1/2" x 1yd. • Color blanco
3.	12	Micropore	<p>El micropore debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinta adhesiva micro porosa, no oclusiva, para uso general Respaldo no tejido de fibras 100% de rayón color blanco, suave y flexible. • Adhesivo hipo alergénico, a base de acrilato, sensible a la presión, impregnada uniformemente en una de sus caras con sustancia adhesiva incolora. • Hipo alergénica, atóxica, aséptica y libre de látex. • Las medidas deben ser 1/2" x 9.10 mt. • Color blanco
4.	2	Gasas – Caja x 50 Unidades	<p>Las gasas deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa estéril no tejida 10 X 10 SB X 2und
5.	25	Yodopovidona Solución	<p>La yodopovidona solución debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solución desinfectante. • Frasco por 120 ml en plástico. • Color marrón
6.	25	Yodopovidona Jabón	<p>La yodopovidona jabón debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabón desinfectante. • Frasco por 120 ml en plástico. • Color marrón
7.	30	Agua Estéril	<p>El agua estéril debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Líquida, transparente. • En envase plástico de 500 ml. • Estéril
8.	14	Vendas 5x5	<p>Las vendas elásticas deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser de tela liviana.



			<ul style="list-style-type: none"> • Libre de impurezas. • Color blanco. • Poliéster crudo 150/48/1 sin compactar. • Caucho en filamentos 40x40 látex natural. • Ancho (pulg.) 5x5 yardas. • Longitud en reposo 129 cm +/- 3 cm. • Empacado en bolsa transparente
9.	14	Vendas 3x5	<p>Las vendas elásticas deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser de tela liviana. • Libre de impurezas. • Color blanco. • Poliéster crudo 150/48/1 sin compactar. • Caucho en filamentos 40x40 látex natural. • Ancho (pulg.) 3x5 yardas. • Longitud en reposo 129 cm +/- 3 cm. <p>Empacado en bolsa transparente</p>
10.	14	Vendaje Triangular	<p>El vendaje triangular debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser de tela no tejida. • Textura suave y flexible. • Medidas 96 x 96 x 136 cms.
11.	15	Pilas (par)	<p>Las pilas debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcalinas. • Forma cilíndrica. • Longitud 50mm. • Diámetro 40.5mm. • No recargable



12.	10	Agua Oxigenada	<p>El Agua oxigenada debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antiséptico y desinfectante de uso externo.• Líquido por 120 ml.• Transparente
13.	15	Solución Salina	<ul style="list-style-type: none">• Solución con cloruro de sodio al 9 %.• Color transparente.• Envase plástico x 100 ml
14.	1	Oxímetro	<ul style="list-style-type: none">• Uso adulto y pediátrico.• Fácil acceso y funcionalidad.• Fácil funcionamiento con solo un botón.• Pequeño y Liviano.• Gran sensibilidad y exactitud.• Display de SpO2, Barra de Pulso y Onda de Pletismógrafo.• 6 modos de Pantalla.• "Pantalla OLED DE 1.17.• Apagado automático, de no ser utilizado.• Bajo consumo de batería.• Indicador de batería baja
15.	10	Alcohol x 350 ml	<ul style="list-style-type: none">• Alcohol 70°.• Desinfectante.• Color Transparente.• Envase plástico por 350 ml
16.	7	Linternas	<ul style="list-style-type: none">• Linterna pequeña.• Cilindro cómodo y ajustable.• Led 7.• De baterías



17.	6	Silbatos	<ul style="list-style-type: none">• Silbato sin esfera.• Diseñado para ser escuchado por encima del ruido ambiente.• Sin partes móviles que se puedan bloquear o congelar
18.	20	Jeringas, Producto Estéril	<ul style="list-style-type: none">• Producto estéril.• Material reducible.• Capacidad 5 cc.• Resistencia a la corrosión Acero Inoxidable.• Debe estar libre de pirógenos.• Punta biselada con superficie uniforme y libre de marcas de herramientas, puntas romas o deformadas, sin muescas, sin rayas, sin poros o rebabas, sin presencia de corrosión a simple vista, marcas de desechos de pulido, grietas, fisuras, fracturas, libre de rugosidades y/o ajuste defectuoso entre la aguja y portaestilete, libre de partículas extrañas o contaminantes incluyendo lubricantes.
19.	50	Aplicadores	<ul style="list-style-type: none">• Aspecto: Suave al tacto.• Color: Blanco.• Composición: Mango de madera y algodón grado USP.• Peso promedio 0,7 gramos
20.	7	Lámparas de Emergencias	<ul style="list-style-type: none">• Lámparas de emergencias Color: Luz Blanca Material: Policarbonato.• Alto: 12 cm Ancho: 13 cm.• Potencia: 3,2W.• Tipo: Emergencia.• Características: Lámpara de emergencia con diseño compacto chasis termoplastico, color blanco, autonomía de energía por 90 minutos, placa de montaje para una conexión rápida y fácil instalación.• Voltaje:100-277V.



			<ul style="list-style-type: none"> • Largo:40 cm Información Adicional Grado de protección ip 20, autonomía 90 minutos.
21.	15	Recarga Extintor ABC 20 lbs	<ul style="list-style-type: none"> • Extintor ABC 20 lbs Extintor debe recargarse con polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. • 20 libras
22.	5	Recarga Extintores de Agua	<ul style="list-style-type: none"> • Extintores de Agua de de 21/2 galones. • El extintor debe recargarse con agua y aditivo penetrante
23.	35	Recarga Extintor ABC 10 lbs	<ul style="list-style-type: none"> • Extintor ABC 10 lbs Extintor debe recargarse4 con polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. • Debe tener una capacidad de 10 libras.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.

El contratista deberá dar cumplimiento al objeto del contrato y tendrá como mínimo las siguientes obligaciones:

1.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1) Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
- 2) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. Conforme lo establecido en la normatividad vigente.
- 3) Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido cuando aplique.
- 4) Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 5) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del contrato.
- 6) Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
- 7) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- 9) Responder por los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Chinchiná por el incumplimiento del contrato.



- 10) Pagar al Municipio de Chinchiná todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 11) Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.
- 12) Manifiestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
- 13) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
- 14) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley y que tengan relación con la naturaleza del contrato.

1.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 1) Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los estudios previos y en la invitación pública.
- 2) Realizar la entrega de los bienes y demás elementos objeto del contrato en el Edificio de la Alcaldía Municipal de Chinchiná, ubicada en la carrera 8 calle 11 esquina.
- 3) Entregar los bienes objeto del presente contrato en perfecto estado y reemplazar aquellos que resulten defectuosos o dañados en un término no mayor de dos (2) días hábiles, contados a partir del momento en que se informe la anomalía por parte del Supervisor.
- 4) El contratista debe realizar el mantenimiento y la recarga de los extintores en los lugares señalados por EL MUNICIPIO.
- 5) Mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato.
- 6) El contratista deberá cumplir con las certificaciones de calidad exigidas para los elementos que se requieran.
- 7) Los elementos objetos del presente proceso deberán estar empacados y protegidos, comprometiéndose a reponer o reparar las pérdidas que ocurran antes de la correcta entrega.
- 8) Entregar el certificado de calibración de los reguladores con el que se realizara la recarga de los extintores.
- 9) Contar con certificación OPCI (Organización Iberoamericana de Protección Contra el Fuego).
- 10) Garantizar mínimo durante doce (12) meses el correcto funcionamiento de los extintores, a partir de su recarga.
- 11) El contratista deberá utilizar etiquetas en papel de seguridad pre-enumeradas y protegidas contra enmendaduras, identificando los siguientes datos: - Denominación y dirección de la empresa que los inspeccionó o recargó - Tipo de extintor (A, B, C, D, ABC, BC, AB, SOLKAFLAM O CO₂). - Fecha de Inspección - Fecha de recarga y fecha de vencimiento - Precauciones. - Modo de uso. - Mantenimiento.



- 12) Durante el término de recarga de los extintores, el cual no podrá ser superior a tres (03) días hábiles contados a partir del momento de la entrega, el contratista deberá suministrar a su costo equipos de reemplazo para evitar que los vehículos o las sedes queden desprotegidas.
- 13) Informar a la entidad por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
- 14) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- 15) Las demás actividades y obligaciones que se señalen en la Ley y las establecidas en el pliego de condiciones, las que comprometan al contratista en la oferta presentada, y todas las que se deriven de su naturaleza.

1.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- 1) Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
- 2) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
- 3) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.
- 4) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
- 5) Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
- 6) Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
- 7) Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
- 8) Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

1.5. PLAZO.

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.6. FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO DE CHINCHINÁ cancelará al Contratista en un único pago equivalente al valor de los bienes y servicios efectivamente adquiridos, de conformidad con los valores establecidos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, previa certificación y recibo a satisfacción del supervisor designado para el contrato, y acreditación

de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes facturado.

El pago estará sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Chinchiná Caldas.

1.8. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de Compraventa.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$6.172.147,00)**, incluye IVA y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. Además, comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvo en cuenta como variables, las solicitudes de cotización, las cuales se requirieron por la Oficina de Talento Humano a proveedores de bienes y servicios similares a los que se pretenden adquirir con el presente proceso.

El cálculo se realizó de conformidad con los valores unitarios contenidos en dichas cotizaciones y se tomó el promedio de las mismas para el presente estudio, así:

IT	DESCRIPCIÓN	CANT	Cotización Nro. 1.		Cotización Nro. 2.	
			V. Unitario	Valor Total	V. Unitario	Valor Total
1.	Glucómetro	1	\$192.310	\$192.310	\$198.420	\$198.420
2.	Esparadrapo	15	\$1.300	\$19.500	\$1.340	\$20.100
3.	Micropore	12	\$1.770	\$21.240	\$1.830	\$21.960
4.	Gasa estéril – Caja x 50 Unidades	2	\$16.160	\$32.320	\$16.670	\$33.340
5.	Yodopovidona Solución	25	\$11.540	\$288.500	\$11.910	\$297.750
6.	Yodopovidona Jabón	25	\$11.540	\$288.500	\$11.910	\$297.750



7.	Agua estéril	30	\$3.850	\$115.500	\$3.970	\$119.100
8.	Vendas elásticas 5x5	14	\$2.310	\$32.340	\$2.390	\$33.460
9.	Vendas elásticas 3x5	14	\$1.390	\$19.460	\$1.430	\$20.020
10.	Vendas triangulares	14	\$5.390	\$75.460	\$5.560	\$77.840
11.	Pilas (par)	15	\$22.930	\$343.950	\$23.660	\$354.900
12.	Agua Oxigenada	10	\$2.310	\$23.100	\$2.390	\$23.900
13.	Solución Salina	15	\$4.310	\$64.650	\$4.450	\$66.750
14.	Oxímetro	1	\$138.470	\$138.470	\$142.860	\$142.860
15.	Alcohol 70° x 350 ml	10	\$6.160	\$61.600	\$6.350	\$63.500
16.	Linternas	7	\$15.390	\$107.730	\$15.880	\$111.160
17.	Silbatos	6	\$1.540	\$9.240	\$1.590	\$9.540
18.	Jeringas, Producto estéril	20	\$470	\$9.400	\$480	\$9.600
19.	Aplicadores	50	\$770	\$38.500	\$800	\$40.000
20.	Lámparas de emergencia	7	\$107.700	\$753.900	\$111.120	\$777.840
21.	Extintores abc 20 lbs recarga	15	\$60.000	\$900.000	\$61.910	\$928.650
22.	Extintores de agua 21/2 galones, recarga	5	\$60.000	\$300.000	\$61.910	\$309.550
23.	Extintores abc 10 lbs, recarga	35	\$36.930	\$1.292.550	\$38.100	\$1.333.500
SUBTOTAL				\$5.128.220		\$5.291.490
IVA (19%)				\$919.201		\$1.005.383
TOTAL				\$6.047.421		\$6.296.873
Valor Promedio \$ 6.172.147						

3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la suscripción del contrato derivado del presente proceso de selección objetiva de contratista, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Jefe de Presupuesto y el Secretario de Administrativo y Financiero del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	Nro. CDP	VALOR
6.172.147	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	71049	\$6.172.147

4. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

4.1. CAPACIDAD JURIDICA.

4.1.1. Las PERSONAS JURIDICAS requieren:



- 4.1.1.1. Presentar Certificado de existencia y representación legal, vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de cierre.
- 4.1.1.2. Que éste legalmente constituida, con antelación a la fecha de cierre de la invitación y su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- 4.1.1.3. Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.
- 4.1.1.4. Acreditar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
- 4.1.1.5. Que el representante legal tenga las facultades para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.
- 4.1.1.6. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la constitución y en la ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta. (ANEXO 1).
- 4.1.1.7. Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de cierre.
- 4.1.1.8. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de cierre.
- 4.1.1.9. Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral por los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, junto con la planilla de pago del último mes. (Ver Anexo).
- 4.1.1.10. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- 4.1.1.11. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante legal.
- 4.1.1.12. Fotocopia libreta militar si el representante legal es hombre menor de 50 años.

4.1.2. **Las PERSONAS NATURALES requieren:**

- 4.1.2.1. Acreditar la mayoría de edad, con la cédula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o con el pasaporte.
- 4.1.2.2. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagrada en la constitución o en la ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta. (ANEXO 1).
- 4.1.2.3. Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios del oferente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de cierre.
- 4.1.2.4. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de cierre.
- 4.1.2.5. Aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio vigente, con una expedición no inferior a treinta (30) días en la que conste que la actividad económica se encuentra relacionada con el objeto a contratar.
- 4.1.2.6. Que la actividad económica le permita ejecutar el contrato.
- 4.1.2.7. Certificar el cumplimiento del pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de



Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con la planilla de pago de la planilla del último mes. (Ver Anexo).

4.1.2.8. Fotocopia del RUT.

4.1.2.9. Fotocopia libreta militar si es hombre menor de 50 años.

4.1.3. CONSORCIOS y UNIONES TEMPORALES:

Se aceptará la participación de Consorcios y Uniones temporales, máximo dos (2) integrantes, donde cada uno de ellos debe cumplir con la capacidad jurídica exigida para participar, la experiencia será acumulable.

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

4.1.3.1. La responsabilidad del Consorcios será solidaria frente al Municipio, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

4.1.3.2. Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, para todos los efectos se les dará el tratamiento de Consorcios.

4.1.3.3. Los Consorcios o las Uniones Temporales deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

4.1.3.4. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o Unión temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prorrogas del contrato.

4.1.3.5. En caso de Consorcios o Uniones Temporales se sumará la experiencia de sus integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.

4.1.3.6. En caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de Consorcio se validará el 100% de la misma y en calidad de Unión Temporal se validará de acuerdo al porcentaje de participación del proponente.

4.2. EXPERIENCIA.

Acreditar máximo dos (2) contratos o facturación de venta, con objetos iguales o similares al de la presente invitación, que sumados tengan un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial asignado. Lo anterior se acreditará con copia de los contratos suscritos y/o actas de liquidación o constancias expedidas por el contratante donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto, valor del contrato, plazo, fecha de inicio y terminación. Cuando el presente requisito se acredite con facturas de venta, deberá anexar copias de las mismas.

NOTA: Con el fin de permitir la participación dentro de los Procesos de Contratación a las sociedades recién conformadas, el sistema de compra pública permite que las personas jurídicas que tengan un tiempo de conformación inferior a tres (3) años acrediten la experiencia a través de sus accionistas, socios o constituyentes (Decreto 1082 de 2015, numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2.). Para la verificación de esta experiencia, el interesado debe presentar los certificados en los que conste la provisión de los bienes, obras y servicios, expedidos por terceros que los hayan recibido; o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia



que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

4.3. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe presentarse en el formato anexo.

Los oferentes deberán cotizar los ítems correspondientes a los elementos para el plan de prevención y atención de emergencias en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del municipio de Chinchiná Caldas, sin superar en ningún caso el presupuesto oficial del presente proceso, so pena de ser **RECHAZADA ECONOMICAMENTE** la propuesta.

En consecuencia, para determinar el menor valor de la oferta, se realizará la verificación de los ítems objeto de cotización, este proceso se llevará a cabo con todas y cada una de las ofertas recibidas, de los valores finales obtenidos para cada oferta, será seleccionada el menor valor de éstas.

NOTA 1.

Los precios ofertados por el Contratista serán fijos e **INMODIFICABLES**, en estos precios están comprendidos todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

NOTA 2.

La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica si a ello hubiere lugar.

NOTA 3.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

NOTA 4.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptara el proponente.

NOTA 5.

El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de la propuesta económica anexa, en el evento que el formato presente modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

NOTA 6.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de los ítems de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

5. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.

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



6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

6.1. La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en la presente invitación. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

6.2. Las propuestas deberán presentarse **UNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, para la entrega de propuestas.

NOTA: Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

6.3. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso competitivo de selección, para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la Plataforma de SECOP II.

6.4. Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

6.5. La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

6.6. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6.7. El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

6.8. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta al MUNICIPIO, hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección.

6.9. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el MUNICIPIO no reconocerá reembolso por este concepto.

6.10. Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

6.11. El MUNICIPIO no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

6.12. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.



7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado por la entidad, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

8. LUGAR PARA EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II - <http://www.colombiacompra.gov.co>., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

9. HORA OFICIAL.

Para todos los efectos del presente Proceso de Selección Objetiva de Contratista, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al Decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomara la hora indicada en la línea 117.

10. COMUNICACIONES.

El MUNICIPIO, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, lo hará a través del portal único de contratación de SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>.

A través de la plataforma del SECOP II, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. a la invitación. Igualmente, podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso de selección.



11. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 5 de la presente invitación, se hará exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca EL PRECIO más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que la oferta con el menor precio no cumpla con las condiciones de la presente Invitación Pública, se procederá a la verificación de los requisitos del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La escogencia recaerá entonces, sobre el proponente que OFREZCA EL PRECIO MÁS BAJO, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga las necesidades de la entidad.

En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de presentación de las mismas, lo cual se verificará de acuerdo con el registro de presentación de la propuesta.

12. CAUSALES DE RECHAZO.

- 12.1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la Ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
- 12.2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.
- 12.3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.
- 12.4. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
- 12.5. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y en la ley.
- 12.6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.
- 12.7. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.
- 12.8. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
- 12.9. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
- 12.10. Cuando el proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.
- 12.11. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.
- 12.12. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
- 12.13. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incurra en alguna de las causales para el efecto.
- 12.14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.



- 12.15. Cuando en la propuesta se encuentren información o documentos que no correspondan a la realidad.
- 12.16. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.
- 12.17. La no presentación de la oferta económica.
- 12.18. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente invitación pública.
- 12.19. Si en la oferta técnica o económica no se presenta la totalidad de los ítems.
- 12.20. Presentar propuestas alternativas o condicionadas.
- 12.21. Cuando con la presentación de la propuesta, los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.
- 12.22. Las demás contempladas en la Ley y en la presente invitación.

13. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

EL MUNICIPIO comunicará la aceptación de la oferta.

En caso de que sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato.

En la comunicación antes mencionada, EL MUNICIPIO manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, con la publicación en el SECOP I, quedando de esta manera, informado el proponente de la aceptación de su oferta, (art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 94 literal d) de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, ***“la oferta y su aceptación constituye el contrato...”***.

14. MECANISMOS DE COBERTURA.

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chinchiná, la Garantía Única de Cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato que contenga los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y un año (01) más.

15. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del proponente.



Para su ejecución se requerirá: **i)** La expedición del registro presupuestal. **ii)** El pago de todos los tributos y estampillas a que haya lugar. **iii)** Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. **iv)** La aprobación de garantías exigidas cuando aplique.

NOTA.

EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO para que de los pagos que se hagan en virtud de este contrato sea descontado en forma proporcional el valor de la estampilla “ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR”, equivalente al 4% del valor del presente contrato, así como la Tasa “PRODEPORTE Y RECREACIÓN”, equivalente al 1.5% del valor del presente contrato (cuando aplique).

16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

17. MULTAS.

EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: **a)** Por el cumplimiento tardío de las obligaciones encomendadas al contratista. **b)** Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato. **c)** Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

18. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, este pagará al MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

19. LIQUIDACIÓN.

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, la que debe efectuarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.

20. DOMICILIO PARA EFECTOS CONTRACTUALES.

Para todos los efectos contractuales a que haya lugar, se fija el Municipio de Chinchiná - Caldas como domicilio contractual.

21. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y documentos del proceso de contratación.	Julio 14 de 2021	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Observaciones a la invitación pública y documentos del proceso de contratación	Hasta el 15 de Julio de 2021 a las 6:00 pm.	Los interesados en formular observaciones deberán hacerlo a través de http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Respuesta a las observaciones formuladas a la invitación pública y documentos del proceso de contratación (En caso que se presenten).	Julio 16 de 2021	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Adendas modificatorias a la Invitación Publica.	Julio 16 de 2021	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Cierre. Fecha fin para la presentación de ofertas.	Hasta el 19 de Julio de 2021 a las 10:00 am.	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación de la oferta de menor precio. Solicitud de aclaración de propuestas y de aportes de documentos subsanables.	Julio 21 de 2021	Oficina Asesora Jurídica
Publicación del Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación de la oferta de menor precio.	Julio 21 de 2021	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Traslado del Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y/o Informe de Evaluación de la oferta de menor precio, para formular observaciones y termino de traslado para aportes de documentos subsanables.	Desde el 21 de Julio de 2021 hasta el 22 de Julio de 2021 a las 6:00 pm.	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Respuesta a las observaciones. (En caso de que se presente) e informe y publicación final de evaluación en caso de requerirse.	Julio 23 de 2021	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II
Suscripción del Contrato Electrónico	Julio 23 de 2021	http://www.colombiacompra.gov.co . SECOP II



22. LUGAR DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los interesados en participar en el proceso de selección, pueden consultar todos los documentos que se expidan durante su desarrollo, en la página Web <http://www.colombiacompra.gov.co> - SECOP II.

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, a los catorce (14) días del mes de Julio de 2021.

JOSÉ VICENTE ARISTIZABAL RAMÍREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, de Mujer y Equidad de Género
Delgado para asuntos Contractuales
(Original Firmado)

Revisó aspectos jurídicos de la minuta. Diana Lorena Tabares Orozco – Contratista Oficina Asesora Jurídica.
Aprobó aspectos jurídicos de la minuta. Anllelan Agudelo Rivera – Jefe de Oficina Asesora Jurídica.



Alcaldía Municipal de
Chinchiná



**CONSTRUYENDO
REALIDADES**



 Centro Administrativo Municipal (CAM) Cra 8 Calle 11 Esq.
 +(57) 6 840 2380 Fax +(57) 6 850 6809
Código Postal: 176020

 contactenos@chinchina-caldas.gov.co
 www.chinchina-caldas.gov.co



Chinchiná Destino Turístico Sostenible