



INSTITUTO DISTRITAL DE
PATRIMONIO
CULTURAL

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO IDPC-SMC-010-2021**

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: “(Cod. 376 y 445) CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS E INSUMOS ESPECIALES REQUERIDOS PARA LAS INTERVENCIONES NECESARIAS QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO EN LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL”

Bogotá D.C., JULIO - 2021

1. CONVOCATORIA

El **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL**, convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con sede establecida en Colombia, de manera individual o asociadas en consorcio o unión temporal y demás interesadas en presentar sus ofertas dentro del presente proceso de selección para que en el término previsto aporten su propuesta escrita de conformidad con los términos de la presente invitación.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC**, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

Hacen parte de la presente invitación el documento de estudios previos, las adendas, anexos técnicos, respuestas a observaciones y demás documentos que sirvan de soporte de orden técnico o de aclaración o modificación a la presente invitación y harán parte del contrato que se suscriba con la entidad.

1.1 RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
3. Revise que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en esta Invitación se imparten para la elaboración de su oferta.
6. Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones al Pliego de Condiciones” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **(EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE).**
7. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii se realizarán de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
8. Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
9. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II se deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”¹.
10. Con la presentación de la oferta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a disposición por el IDPC, que ha leído éste documento en su totalidad –

¹https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

acclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

11. Los oferentes con la presentación de su oferta autorizan al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC a verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
12. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

2. OBJETO A CONTRATAR

(Cod. 376 y 445) CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS E INSUMOS ESPECIALES REQUERIDOS PARA LAS INTERVENCIONES NECESARIAS QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO EN LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL.

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

De acuerdo al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, los códigos de los Bienes y/o Servicios requeridos son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
12	16	38	12163800	Limpiadores químicos
12	18	15	12181500	Ceras
12	19	16	12191600	Solventes oxigenados
15	10	15	15101500	Petróleo y Destilados
41	11	13	41114300	Instrumentos de suministros evaluación química
41	12	18	41121800	Artículos de vidrio o plástico y suministros generales de laboratorio
47	13	18	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
51	10	27	51102700	Antisépticos
51	19	17	51191700	Agentes alcalinizadores
51	17	15	51171500	Simpatomiméticos (adrenérgicos)

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De los análisis efectuados por la Subdirección de Gestión Corporativa, se determinó que el Presupuesto Oficial ha sido estimado en la suma **VEINTITRES MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$23'000.000 M/L)**, y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y se encuentran respaldado financieramente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subdirección de Gestión Corporativa del INSTITUTO.

El presente proceso de selección se encuentra amparado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 559 de fecha cuatro (4) de junio de 2021, identificado con el Código Presupuestal 13301160121000007611, Descripción: *“DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES*

DE VALORACION Y RECUPERACION DE BIENES Y SECTORES DE INTERES CULTURAL DE BOGOTÁ", por valor de TRES MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$3'000.000 M/L).

2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 560 de fecha cuatro (4) de junio de 2021, identificado con el Código Presupuestal 13301160121000007611, Descripción: "*DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES DE VALORACION Y RECUPERACION DE BIENES Y SECTORES DE INTERES CULTURAL DE BOGOTÁ*", por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$20'000.000 M/L).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de SEIS (6) MESES o hasta agotar los recursos del mismo, sin que se sobrepase el 31 de diciembre de 2021 o lo primero que ocurra, contados desde el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato suscripción del contrato, aprobación de las garantías y expedición del CRP por parte de la entidad), todo lo cual constará en el acta de ejecución, aprobación de pólizas y designación de supervisión emitida por la Asesora Jurídica del Instituto.

6. FORMA DE PAGO

La Entidad cancelará el valor de los bienes suministrados cada mensualidad vencida, de acuerdo con los bienes y las cantidades entregadas de manera efectiva en la bodega o en el sitio dispuesto por el Supervisor del IDPC para la entrega y que hayan sido aprobados por este según las características contratadas de cada uno, de conformidad con el valor ofertado por el contratista para cada uno de los bienes, con corte al último día de cada mes.

Por cada pago la SUPERVISIÓN del contrato deberá entregar un informe de avance, por lo que la información relacionada con los bienes y las cantidades entregadas de manera efectiva en la bodega o en el sitio dispuesto por el IDPC para ser avalados deberá ser entregada previamente contemplando los tiempos necesarios para la consolidación de dicho informe, tiempos que harán parte del proceso de trámite de pago.

Los precios de la oferta son fijos y deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta y durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Dicho pago se realizará previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos:

a) Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada servicio que éste efectivamente haya prestado, de acuerdo con la propuesta presentada dentro del término establecido para la ejecución del contrato.

b) En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el ultimo certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual. Frente a este tema deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de

cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

d) Certificado de la entrada de almacén.

e) Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos.

f) Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de entrega y recibo a satisfacción la cual deberá contener el listado total de productos, precios y cantidades entregadas.

PARAGRAFO PRIMERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEGUNDO: El IDPC, solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda. El IDPC, efectuará al contratista las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del IDPC.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

7.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

7.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

7.1.3 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios **vigentes** expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

7.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato del pliego (Anexo 1), donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación 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 de la Entidad.

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) 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 constitución 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 del 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 realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del IDPC.

7.1.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado (Anexo 2). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.6 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

El Estado Colombiano y el IDPC están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, el IDPC es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso para la Erradicación del Trabajo Infantil debidamente diligenciado (Anexo 3). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Personería Distrital, y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

7.1.8 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

7.1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín

expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

7.1.10 DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL PROCESO

En caso de resultar adjudicatario el oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 45 días anteriores a la fecha de cierre del proceso en la que debe constar nombre o razón social, cédula de ciudadanía del representante legal o NIT y la titularidad de la cuenta a donde se harán los pagos.
- Formato de bienes y rentas y el formato único de hoja de vida de la función pública del que trata la Ley 190 de 1995, 443 y 489 de 1998.
- Formato de autorización de pagos a favor de terceros que será suministrado por el IDPC en el momento de la suscripción del contrato.

7.1.11 EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar lo siguiente:

- La sumatoria del valor de los contratos aportados en SMMLV debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) del presente año.

- Máximo TRES (03) certificaciones o contratos terminados en los que se acredite experiencia en suministro o venta de productos químicos e insumos especiales.

Los contratos que aporte el proponente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Nota 1: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Nota 2: Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica en el Formato Experiencia Habilitante del Proponente del Pliego de Condiciones, el(los) contrato(s) que aporte como habilitantes.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el FORMATO DE EXPERIENCIA y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Nota 4: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa, al integrante que oferte en el presente proceso.

7.1.12 PROPUESTA ECONÓMICA

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para efectos de determinar la propuesta más económica, tomando como referencia el menor valor ofertado de los servicios requeridos con todos los costos directos e indirectos que implique la suministro, valores que deberán ser presentados en pesos colombianos, el cual no deberá incluir centavos.

F

Los proponentes deben tener en cuenta que LOS VALORES de cada uno de los ítems no podrán ser superiores a los obtenidos en el Estudio de Mercado, de la misma forma LA LISTA DE PRECIOS debe ser diligenciada en su totalidad, de no cumplir las especificaciones anteriores la oferta económica no se tendrá en cuenta y la propuesta será rechazada por parte de la Entidad.

8. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el Portal Único de Contratación del Sistema Electrónico SECOP II, para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co se publicarán la invitación pública, las respuestas de la entidad sobre las observaciones y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la Invitación Pública y sus respuestas, las adendas, los informes de evaluación, y demás documentos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

8.2. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

8.2.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado “condiciones” en la plataforma electrónica SECOP II.

8.2.2. PLAZO ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo límite para la entrega de las ofertas es el establecido en el cronograma de la plataforma virtual SECOP II, así mismo la presentación de la oferta se deberá realizar por la plataforma SECOP II y de acuerdo a los Estudios Previos publicados.

8.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS

Los requisitos habilitantes son los establecidos en la plataforma del SECOP II – Cuestionario y de acuerdo a los Estudios Previos publicados.

8.4. SUBSANABILIDAD

Se dará alcance a lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que deban ser subsanados y que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados y **deberán ser entregados por el proponente seleccionado hasta el término otorgado por la entidad para subsanar**, en caso de no subsanar se seguirá el orden de elegibilidad asignado por el orden de menor oferta económica y se evaluará la siguiente propuesta, realizando

si se requiere el otorgamiento del tiempo de subsanación correspondiente, y así secuencialmente hasta la aceptación de una propuesta para adjudicación.

8.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.
6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.
8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.
9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta

pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

8.6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

Conforme a lo dispuesto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará la propuesta que presente **el menor precio**, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la plataforma del SECOP II y sus documentos anexos

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1 El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual, so pena de rechazo de la propuesta.

2 Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas expresa el menor valor.

3 Posteriormente se hará la verificación por parte del comité evaluador a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas, **(no supere los precios unitarios estimados)** y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

4 El Instituto podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas del presente proceso serán adelantadas por las personas que a continuación se indican

Evaluador Requisitos Técnico - Económicos	LEA VANESSA ESQUIVEL PEÑA (Evaluador Técnico) ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA (Evaluador Técnico) HELENA FERNANDEZ SARMIENTO (Evaluador Técnico) ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA (Evaluador Económico)
Evaluador Requisitos jurídicos	GUILLERMO ANDRES LONDOÑO RUIZ. Abogado Oficina Asesora Jurídica

NOTA: La anterior designación se entiende aprobada con la firma electrónica que autoriza la publicación por parte del Ordenador del Gasto.

8.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL**, publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

9. GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el IDPC ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato y la calidad del servicio prestado.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	30% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y DOCE (12) MESES más. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados de la calidad de los bienes entregados.

El contratista deberá constituir y entregar las garantías de manera posterior a la suscripción de la Aceptación de la Oferta, lo anterior, atendiendo el cronograma propuesto a través de la Plataforma SECOP II para tal fin.

Nota 1: La garantía única debe ser aprobada por la Entidad, como uno de los requisitos para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar o prorrogar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía y ampliar la vigencia de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato.

10. DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL PROCESO

En caso de resultar adjudicatario el oferente deberá allegar Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 45 días anteriores a la fecha de cierre de la invitación en la que debe constar nombre o razón social, cedula de ciudadanía del representante legal o Nit y la titularidad de la cuenta donde se harán los pagos, Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN, Registro de Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda.

El proponente deberá allegar el Formato de Autorización de pagos a favor de terceros el cual le será suministrado por parte del Instituto.

Estos documentos en caso de no allegarse con la propuesta deberán allegarse a más tardar al día siguiente a la comunicación de aceptación de oferta.