ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE
SECRETARIA DE DESARROLLOS SOCIAL
INVITACION PÚBLICA No. MIC-SD-011-2021

EL MUNICIPIO DE SIBATE – CUNDINAMARCA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL MES DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE SIBATE.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1085 de 2015 se utilizará la codificación hasta el cuarto nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase. Por el contrario, las entidades estatales deberán, de ser posible, llegar hasta el cuarto nivel. Para el presente proceso y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, si los proponentes ya se encuentran inscritos deberán acreditar la siguiente Clasificación. Bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas.

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
91	11	16	03	Servicios de cocina o preparación de comidas
78	11	18	00	Transporte de pasajeros de carretera
50	20	23	00	Bebidas
44	12	17	00	Instrumentos de escritura
85	10	15	00	Publicidad impresa
43	21	15	09	Computadores de tableta

1.2. VALOR:

DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS ($10.479.000) M/CTE . valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

1.3. PLAZO DE EJECUCION:

UN (1) MES, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato..

1.4 FORMA DE PAGO:

UN (01) SOLO PAGO por el 100% del valor del Contrato una vez entregados los bienes a satisfacción y cumplimiento de los siguientes documentos:

2.4.4.1. REQUISITOS PARA EL PAGO:

para acceder al pago el contratista deberá presentar:

- Factura Comercial en Original y Dos (02) Copias, o Cuenta de Cobro (según régimen al que pertenezca), la cual debe cumplir con los requisitos del Código de Comercio y del Estatuto Tributario; además de la remisión (para el respectivo ingreso de los elementos al Almacén). La

fecha de la factura o cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en esta debe constar el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, valor total y valor unitario, la dependencia responsable y el nombre del Supervisor del Contrato.

- Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anula de caja (PAC) de la entidad
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y al Régimen Parafiscal (SENA, FIC, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), según corresponda, expedida por el Revisor Fiscal, Contador Público o el Representante Legal del Proponente, según aplique, conforme con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El Proponente debe aportar el Comprobante de Pago de la Planilla de Aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
- Acta de ingreso al Almacén del Municipio.
- Registro fotográfico de la entrega al Almacén Municipal
- Certificación juramentada si es o no declarante de renta.
- Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la Secretaría supervisora).
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

1. Cuenta de cobro o factura, detallando cantidades, valor unitario y total.
2. Informe de ejecución de acuerdo al formato de la secretaria supervisora
3. Registros fotográficos.
4. Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
5. Certificación juramentada si son o no declarantes de renta.
6. Informe de supervisión.
7. Certificación bancaria.
8. Posteriormente de expedirá la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

2. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Precio artificialmente bajo
2. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
3. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
5. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.
6. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Invitación Pública.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.

8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
14. Cuando el proponente no oferte los ítems o elementos requeridos por la administración en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la Invitación Pública.
17. La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
18. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la Invitación Pública.
19. Cuando la propuesta económica presentada se encuentre por encima de los precios del mercado.
20. Cuando la propuesta sea parcial o no contenga la totalidad de los ítems.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 6 del Decreto 287 de 1996, no procederá declaratoria de desierta de la Convocatoria cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
El Municipio declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
3. Cuando no se presente oferta alguna.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre del proceso de selección.
5. Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
6. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

4.- CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El Municipio de Sibaté requiere la contratación de una persona natural o jurídica que mediante contrato de adquisición y prestación de servicios logísticos suministre y realice las siguientes actividades:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL MES DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE SIBATE.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIOS	SANDWICH DE JAMON,QUESO Y LECHUGA CON PAN BAGUETTE DE 17 CM EMPACADO - BEBIDA DE MALTA 200ML + FRUTA DE DURAZNO Y O CEREAL DE PREFERENCIA EMPACADO Y SELLADO EN CAJA PARA ESPECIAL PARA COMIDAS DE CARTON, NO ICOPOR	UNIDAD	300
2	TALLERISTA	PROFESIONAL EN CIENCIAS POLÍTICAS CON ÉNFASIS EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS E INVESTIGACIÓN PARA LA PAZ CON AMPLIA EXPERIENCIA EN PEDAGOGÍA Y FORMULACIÓN DE POLITICAS PÚBLICAS E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS A LA JUVENTUD, CON	TALLERISTA	1

		EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS.		
3	TALLERISTA	ADMINISTRADOR DEPORTIVO CON EXPERIENCIA EN PROCESOS DEPORTIVOS Y COMUNITARIOS MAYORITARIAMENTE CON JÓVENES; CON CONOCIMEINTO EN LA ESTRATEGIA GOLOMBIAO, CON AMPLIA EXPERIENCIA EN BARRISMO SOCIAL CERTIFICADA POR MÁS DE 10 AÑOS.	TALLERISTA	1
4	TALLERISTA	LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES, MAGISTER EN ESTUDIOS SOCIALES, DOCENTE E INVESTIGADOR	TALLERISTA	1
5	TALLERISTA	TALLERISTA CON EXPERIENCIA COMO EDUCADOR POPULAR, DEFENSOR DE DDHH E INVESTIGADOR POPULAR.	TALLERISTA	1
6	AGUA	BOTELLAS DE AGUA EN BOTELLA PLASTICA DE 200ML.	BOTELLA	100
7	SONIDO MEDIANO	• 4 CABINAS ACTIVAS DE 15" CABINA ACTIVA DE 15", 2 VÍAS, DRIVER DE 2"-POTENCIA: 400W RMS/800 PROGRAMA-IMPEDANCIA DE 8 OHM-AMPLIFICADOR CLASE H-1 ENTRADA XLR MIC/LÍNEA, 1 SALIDA XLR-BI AMPLIFICADOR-ACABADO EN FIBRA-CONTROL MAESTRO DE VOLUMEN-GABINETE DISEÑADO PARA FOH O MO I OR-LINE ARRA S • 2 CABINAS BAJO ACTIVO DE 500 WATTS •2 CABINAS PARA RETORNO DE 12 Y 15"; 2 VÍAS, DRIVER DE 1,7"; POTENCIA: 800W RMS/1600 PROGRAMA; IMPEDANCIA: 8 OHM; 1 ENTRADA MIC/LÍNEA HIBRIDA, 1 ENTRADA LINE HIBRIDA; SALIDA MIX XLR • 1 CONSOLA CONSOLA 24 ENTRADAS Y 4/2 BUSES, RUIDO ULTRA BAJO Y ALTO HEADROOM, 10 PREAMPLIFICADORES DE VANGUARDIA CON ALIMENTACIÓN PHANTOM, 8 COMPRESORES DE GRADO DE ESTUDIO CON DE UNA SOLA PERILLA Y LED DE CONTROL, PROCESADOR FX KLARK TEKNIK DE ALTA CALIDAD CON DISPLAY LCD, PARÁMETROS DUALES, FUNCIÓN TAP Y AJUSTES DE PARÁMETROS DE USUARIO MEMORIZABLES, SISTEMA "WIRELESS-READY" PARA USARSE CON SISTEMAS INALÁMBRICOS DE ALTA CALIDAD, INTERFACE USB INCORPORADA PARA CONECTAR DIRECTAMENTE A TU COMPUTADORA, ECUALIZADOR NEO BRITÁNICO DE 3 BANDAS POR CANAL, INSERTOS DE CANAL Y SALIDAS DIRECTAS EN CADA CANAL MONO MÁS INSERTOS MAIN MIX PARA UNA CONEXIÓN FLEXIBLE DE EQUIPOS EXTERNOS, 4 ENVÍOS AUXILIARES POR CANAL: 2 PRE/POST FADERS CONMUTABLE PARA APLICACIONES DE MONITOREO/FX Y 2 POST FADERS (PARA FX INTERNO O COMO ENVÍO EXTERNO), LEDS DE CLIP, MUTE, MAIN MIX Y CONMUTADORES DE RUTEO DE SUBGRUPO, FUNCIONES SOLO Y PFL EN TODOS LOS CANALES, 4 SUBGRUPOS CON SALIDAS SEPARADAS PARA MAYOR FLEXIBILIDAD DE ENRUTAMIENTO; 4 RETORNOS AUXILIARES MULTIFUNCIONALES CON ENRUTAMIENTO FLEXIBLE, SALIDAS CONTROL ROOM/AUDÍFONOS CON MATRIZ DE FUENTE DE ENTRADA MÚLTIPLE; ENTRADAS RED ASIGNABLES PARA SALIDAS MAIN MIX O CONTROL ROOM/AUDÍFONOS, FADERS LOGARÍTMICOS DE 60 MM DE LARGO Y CONTROLES SELLADOS GIRATORIOS, FUENTE DE ALIMENTACIÓN CONMUTADA "PLANET EARTH" PARA MÁXIMA FLEXIBILIDAD (100-240V~), AUDIO SIN RUIDO • 3 MICRÓFONOS INALÁMBRICO - FRECUENCIA PORTADORA: UHF 630-690MHZ- ANCHO DE BANDA: 30MHZ- ANCHO DE BANDA DEL CANAL: 300KHZ- GRUPO PREDEFINIDO: 15 GRUPOS, 6 FRECUENCIAS EN CADA GRUPO- RANGO DINÁMICO: 96DB- DISTORSIÓN: <0,1%- RESPUESTA DE FRECUENCIA : 30-20KHZ / ± 2DB- RELACIÓN S / N: -95DBM- RECEPCIÓN DE LA SENSIBILIDAD: -95DBM- RETRASO DE TRANSMISIÓN: <3M • 8 MICRÓFONOS DE VOZ ALÁMBRICOS SUPER-CARDIOIDE MICRÓFONO DE MANO DINÁMICO-CARACTERÍSTICA SUPER-CARDIOIDE-RANGO DE FRECUENCIAS DE 40 HZ A 16 KHZ-CON INTERRUPTOR ON/OFF (MODELO E835S)-INCLUYE ADAPTADOR PARA SOPORTE Y ESTUCHE-IDEAL PARA APLICACIONES VOCALES DE TODA CLASE CON SUS RESPECTIVAS BASES • AMPLIFICADOR PARA BAJO 500 WATTS – AMPLIFICADOR- 12" HY DRIVER /ALUMINIO HIBRIDO CONECTOR • 1 AMPLIFICADOR PARA GUITARRA 30W ALTAVOCES 1X8"- 2 CANALES ANALÓGICOS-SE PUEDEN USAR DOS EFECTOS A LA VEZ: REVERB Y UNO DE LOS SIGUIENTES: CHORUS, FLANGER, PHASER, OCTAVER, VIBRATO Y DELAY (4 MODOS DE DELAY: STUDIO, TAPE, MULTI-TAP, REVERS) SALIDA DE AURICULARES-ENTRADA DE LÍNEA/MP3-LOOP DE EFECTOS PROGRAMABLE-DIMENSIONES: 518 X 494 X 278 MM-PESO: 16,6 KG • 1 COMPUTADOR PARA REPRODUCCIÓN DE AUDIO PROCESADOR INTEL CORE I5-10210U PROCESSOR (1.60GHZ 6MB)-SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 HOME 64-PANTALLA14,0"FHD IPS LED BACKLIGHT ANTI GLARE 1920X1080-MEMORIA 4.0GB DDR4-2666 DDR4 SODIMM 2666MHZ + 4.0GB DDR4-2666 DDR4 ONBOARD 2666MHZ-ALMACENAMIENTO 500 GB SSD M.2 PCIE NVME-TARJETA GRÁFICA-GRÁFICOS INTEL UHD-CÁMARA HD 720P • CABLEADO ELÉCTRICO Y CONECTORES - SONIDISTA IDÓNEO PARA MANEJO DE ESTOS EQUIPOS – TRANSPORTE.	HORAS	3
8	ESFEROS	ESFERO ECOLOGICO EN CARTÓN RECICLADO CON DISEÑO ENTREGADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A UNA TINTA RETRACTIL.	UNIDAD	520
9	MANILLAS	MANILLAS EN TELA SATINADA IMPRESAS EN SUBLIMACION IMPRESAS A FULL COLOR CON DISEÑO ENTREGADO POR LA ADMINITRACIÓNN MUNICIPALN DE 29 CMS DE LARGO, POR 13 MM. IMPRESIÓN 21CMS X 13 MM	MILLAR	1.000
10	BANNER	IMPRESIÓN DE BANNER 13 ONZAS IMPRESIÓN DPI FULL COLOR 4X0 CON SOBRANDE POR LOS 4 LADOS DE 5 CM PARA PRENSAR, DE 70 X 50	UNIDAD	30
11	TABLETS	PROCESADOR MEDIATEK HELIO A22, 4 NUCLEOS, VELOCIDAD DE 2.0GHZPANTALLATAMAÑO DE PANTALLA: 8"RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 1280X800 HDTECNOLOGÍA DE PANTALLA: IPS LEDPANTALLA TÁCTIL: SÍ (MULTITÁCTIL CAPACITIVA DE 10 PUNTOS)MEMORIA RAM: 2 GB (SOLDADA EN PLACA)TECNOLOGÍA DE MEMORIA: LPDDR3ALMACENAMIENTO CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 32 GB (SOLDADO EN PLACA)TIPO DE ALMACENAMIENTO: EMMCLECTOR TARJETAS: MICROSD (HASTA 128GB)MODELO DE TARJETA GRÁFICA: IMG GE8300 GPUTIPO DE GRÁFICA: INTEGRADAWI-FI: 802.11 A/B/G/N/ACBLUETOOTH: 5.0WNFC: NOLOCALIZACIÓN: SÍ (GPS, A-GPS, GLONASS)RADIO FM: SÍCÁMARA PRINCIPAL (TRASERA): 5MP (AF)CÁMARA SECUNDARIA (DELANTERA): 2MP (FIXED FOCUS)USB: 1 (MICROUSB 2.0; COMPATIBLE T-HUB Y OTG)AUDIO: 1 JACK COMBO AURICULARES + MICRO (3,5MM) + ALTAVOZ FRONTALSISTEMA OPERATIVO PREINSTALADO: ANDROID™ PIEBATERÍA: 5.000 MAH (5V/2A)DIMENSIONES: 199.1X121.8X8.1 MMPESO: 305	TABLET	8

La Entidad publicará en la página Web del SECOPII www.colombiacompra.gov.co los documentos e información del proceso contractual según el Cronograma del mismo, lo cual también estará disponible para su consulta en la Secretaria General de la Alcaldía Municipal.

Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección a través de la plataforma SECOP II. La plataforma SECOP II no permitirá la recepción de ofertas fuera del tiempo previsto.

7.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

7.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
4. Mantener informada a la Secretaria de Desarrollo Social de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Acreditar, junto con el informe de actividades adelantadas, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y régimen parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y al SENA) en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Realizar el pago impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
7. Todas las demás obligaciones que el Municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

7.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá asumir la totalidad de gastos que se originen con el traslado y gestión de los elementos requeridos en la contratación.
2. Responder ante el Municipio cuando por causas imputables al contratista o a sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
3. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar por escrito la situación de forma inmediata al supervisor del contrato.
4. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reemplazar los bienes defectuosos o que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, dentro de la oportunidad que establezca la Entidad Contratante, cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas según lo determine las necesidades.

7. Los valores presentados en la oferta deberán incluir, los costos de transporte, operarios, equipos, herramientas y demás gastos que se causen para la debida y completa ejecución del contrato.
8. Entregar elementos nuevos, no re manufacturados, así como también en relación con sus componentes técnicos y accesorios.
9. Coordinar con el Supervisor del Contrato los aspectos propios para la entrega, instalación, prueba y puesta en funcionamiento de los elementos, determinándose conocimiento de condiciones especiales, técnicas adicionales, de seguridad entre otras que sean o llegaren a ser requeridas en la debida ejecución del Contrato.

7.1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes contratados a satisfacción.
3. Ejercer el control de la ejecución del Contrato, a través de la secretaria supervisora.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación del informe recibido a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.
5. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
6. La secretaría supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

8.- REQUISITOS:

8.1. EVALUACION ECONOMICA

Para efectos de la evaluación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas de cumplan con lo siguiente:

1. Que hayan cotizados todos los ítems.
2. Su valor total corregido no supere el presupuesto previsto en la presente invitación.

9.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

9.1.- EVALUACION.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOPII y la entidad otorgará un plazo establecido en el cronograma para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOPII, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso. Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituye el contrato celebrado, el oferente manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, y en ella constaran los datos de contacto de la entidad, condiciones generales y especificas del contrato y el supervisor designado.

9.2.- VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO, FINANCIERO Y TECNICO)

Los siguientes documentos se deben anexar obligatoriamente a la propuesta para participar en la Invitación Pública y su no cumplimiento será causal de rechazo de la propuesta:

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de presentación de las propuestas y deberá contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición
Los Proponentes personas jurídicas deberán presentar copia del certificado de existencia y representación legal no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo, es igual al plazo del contrato y cinco (05) años más.

3.- Fotocopia Cedula de Ciudadanía
El proponente personal natural deberá acreditar esta condición con la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Igualmente se deberá allegar fotocopia de la cedula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales.
Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal deberán acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Anexo 3).
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deberá diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deberán aportar certificación de estar a paz y salvo suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Para personas naturales deberá aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deberá diligenciar el Anexo 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios (No obligatorio verificable por parte de la entidad)

Se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta

8.- Certificado de antecedentes fiscales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

10.- Hoja de Vida del DAFP
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

11.- Declaración Juramentada de bienes y rentas.
El proponente persona natural deberá allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada de bienes y rentas del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

12.- Registro Único Tributario - RUT
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar copia del Registro único tributario, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública.

13.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades: (Anexo No. 2)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.
14.- Propuesta económica:
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada, firmada y en sobre aparte la propuesta económica (Anexo 4)

15.- Certificado de Ingresos y Retenciones

El proponente debe allegar con la propuesta certificado expedido por Contador público y/o certificado de ingresos y retenciones que acredite que su actividad Comercial se relaciona con el objeto del contrato, y que sus ingresos corresponden como mínimo a UN Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (01 S.M.M.L.V.), el documento tendrá vigencia de un (01) año. Deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador, certificación de la junta central de contadores vigente.

16.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Anexo 6)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 6, y además deberá allegar copia de los contratos y acta de liquidación y/o certificaciones, que cumplan con los requisitos específicos establecidos en la Invitación Pública.

17.- PROPUESTA TECNICA. (Anexo 5)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 5, en el cual se manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido

Además, las propuestas deberán tener una validez mínima de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

9.3.REQUISITOS PARA VERIFICAR EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente para acreditar su experiencia deberá presentar **MÁXIMO DOS (02) CONTRATOS,** con sus respectivas certificaciones, ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán reunir las siguientes características.

a) Deben corresponder a contratos ejecutados y terminados a satisfacción.

b) En Los contratos aportados para acreditar la experiencia se deberán enmarcar en alguno de sus ítems el suministro de:

- ✓ Elementos tecnológicos.
- ✓ Alquiler de sonido
- ✓ Elementos de publicidad.
- ✓ Suministro de refrigerios.

c) El valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 200% del presupuesto oficial estimado para esta contratación, expresado en SMMLV para el presente año.

NOTAS:

- No se aceptarán experiencias y/o certificaciones en los casos donde la participación del proponente haya sido como gerencia de obra, subcontratista, o administración delegada. o

Para las propuestas presentadas en asociación se aplicará el siguiente criterio:

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

- Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

- Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.
- Entidad contratante
- Contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato

Fecha de inicio y fecha de terminación o liquidación

10.- GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS
CALIDAD DEL BIEN	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS

10.- DESCUENTOS Y/O RETENCIONES DE LEY (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Al valor cotizado se le realizarán las siguientes retenciones de ley:

CONCEPTO	APLICA / NO APLICA	PORCENTAJE DE RETENCION
Retefuente	Aplica	3.5%
Ica %	aplica	0.70%
Rte iva	Aplica	1.5%
Estampilla procultura y adulto mayor	aplica	2% 4%
Pro deporte y recreación	aplica	2.5

Nota: Los descuentos y porcentajes aquí relacionados son de carácter explicativo y pueden ser variados por la Secretaría de Hacienda al momento de realizar las retenciones conforme a la normatividad vigente para la época.

Dada en el Municipio de Sibaté, a los nueve (9) días del mes de agosto de 2021

EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
Alcalde Municipal

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	Andrey Vega	Monica Gutierrez Valcarcel	Edson Erasmo Montoya Camargo
Cargo	Técnico Administrativo	Jefe de Contratacion	Alcalde Municipal
Fecha	AGOSTO del 2021		

Telefonos: 725 - 01 06 - 725 01 92 / Email: contactenos@sibate-cundinamarca.gov.co
www.sibate-cundinamarca.gov.co

+dialogo institucionalidad