ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC -2367- 2021
INVITACIÓN PÚBLICA

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: COMPRA DE IMPRESORAS CON TECNOLOGÍA DE TERMOSUBLIMACIÓN Y/O TERMO-IMPRESIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE ESPECIES VENALES (LICENCIAS DE TRÁNSITO Y LICENCIAS DE CONDUCCIÓN) CONFORME A LAS RESOLUCIONES ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE PARA APROVISIONAR DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

1.1.1 ALCANCE OBJETO:

Compra de impresoras con tecnología de termosublimación y/o termo-impresión para la elaboración y personalización de especies venales (licencias de tránsito y licencias de conducción) conforme a las resoluciones establecidas por el ministerio de transporte, para la Secretaría de Movilidad en el Municipio de Ibagué.

1.1.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.1.3 CLASIFICACION UNSPSC

Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones 43000000	Equipo Informático y Accesorios 43210000	Impresoras de Computador 43212100	Impresoras de Cinta Térmica 43212108

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Dos (02) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización y perfeccionamiento o hasta agotar el presupuesto.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, es **CINCUENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($50.196.000) IVA INCLUIDO,** producto del estudio de mercado.

La entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, con cargo al rubro código No. 210303201191 denominado: "MODERNIZACION TECNOLOGICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ", para la vigencia 2021, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1031-3473 del 30/08/2021 expedido por la dirección de presupuesto.

Nota Aclaratoria: El certificado de disponibilidad presupuestal No. 1031-3473 del 30 de agosto de 2021, expedido por un valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000), se afectará por la suma de CINCUENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($50.196.000).

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de Selección es hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($50.196.000) IVA INCLUIDO.**

NOTA 1: El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en la invitación.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015. El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los pagos por impuestos, seguros y demás gastos de acuerdo con la ley.

NOTA 2: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, en caso de que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 3: El precio unitario de las impresoras con tecnología de termosublimación y/o termo-impresión para la elaboración y personalización de especies venales (licencias de tránsito y licencias de conducción) conforme a las resoluciones establecidas por el ministerio de transporte, establecido por el contratista deberá cubrir los costos de fabricación importación, desperdicios, almacenamiento, transporte para ser entregados en el almacén general del Municipio de Ibagué, y demás que llegaren a surgir para dar cumplimiento con el objeto del contrato, incluyendo el IVA.

NOTA 4: Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.

1.4.1 JUSTIFICACION DEL VALOR

1. Análisis Del Sector – Estudio De Mercado

ANALISIS COMERCIAL - METODO UTILIZADO

El análisis del sector económico permite establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los riesgos y determinar los requisitos habilitantes.

Para determinar la suma del presupuesto para satisfacer la necesidad planteada se realizó un promedio de las ofertas de la siguiente manera: son de precios del mercado, se solicitó y recibieron cotizaciones, que se relacionan a continuación con base en las cuales se elaboró el estudio de mercado según requerimiento técnicos, el cual hace parte integral de la presente invitación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	INVERSIÓN COMERCIAL Y SERVICIOS S.A.S (IVA INCLUIDO)	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.S (IVA INCLUIDO)	SERVICIOS INTEGRALES ID SYSTEM S.A.S (IVA INCLUIDO)
1	Impresora de Termoimpresión y laminación para tipo de material PVC, PET o compuesto con acabado de PVC pulido; se requiere resina monocromática para las tarjetas 100% poliéster; tarjetas de memoria óptica con acabado de PVC; reescritura. Con una área de impresión de 85,6 mm largo x 54 mm ancho con controlador de software Windows® 7, 8 y 10 (32 bits y 64 bits) con homologación del HQ-RUNT para impresión	1	$19.256.000	$16.660.000	$14.280.000

Para establecer precios de mercado actualizados se solicitaron cotizaciones con diferentes ítems que requiere la Secretaría de Movilidad, y de los datos recibidos se sacaron promedios, que arrojaron como resultado los siguientes precios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL 3 UNIDADES (IVA INCLUIDO)
1	presora de Termoimpresión y laminación para tipo de material PVC, PET o compuesto con acabado de PVC pulido; se requiere resina monocromática para las tarjetas 100% poliéster; tarjetas de memoria óptica con acabado de PVC; reescritura. Con una área de impresión de 85,6 mm largo x 54 mm ancho con controlador de software Windows® 7, 8 y 10 (32 bits y 64 bits) con homologación del HQ-RUNT para impresión	3	$16.732.000	$50.196.000

NOTA 1: El precio unitario de las impresoras con tecnología de termosublimación y/o termo-impresión para la elaboración y personalización de especies venales (licencias de tránsito y licencias de conducción) conforme a las resoluciones establecidas por el ministerio de transporte, establecido por el contratista deberá

cubrir los costos de fabricación importación, desperdicios, almacenamiento, transporte para ser entregados en el almacén general del Municipio de Ibagué, y demás que llegaren a surgir para dar cumplimiento con el objeto del contrato, incluyendo el IVA.

NOTA 2: Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($50.196.000).

NOTA 1: La propuesta cuya oferta económica sobrepase el PRESUPUESTO SEGÚN ANALISIS DE LA OFERTA en su totalidad, será rechazada.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de COMPRAVENTA, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Ibagué, independientemente del objeto.

1.5 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista el valor del presente Contrato, en dos (0s) mensualidades vencidas, de acuerdo al suministro realizado durante el mes, previa certificación de entrada al Almacén General del Municipio y certificación del supervisor a satisfacción de la entidad contratante, y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar). El desembolso se efectuará dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC, los pagos estarán sujetos al descuento del 2% de la tasa pro deporte y recreación, conforme al acuerdo municipal No 0017 del 05 de diciembre del 2020, Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

1.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte del MUNICIPIO, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

38

d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.
e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
g. Cuando el proponente no subsane correctamente los requerimientos realizados por la entidad, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
h. Cuando no presente, no diligencie o modifique las especificaciones previstas en la (oferta económica) de la invitación.
i. Cuando el proponente condicione la oferta.
j. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente

1.7 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo, en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

1.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Ingeniero **OSCAR FABIAN MONTES RODRIGUEZ,** en calidad de Director de trámites y servicios de la Secretaria de Movilidad o quien haga sus veces.

1.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar los bienes objeto de este contrato con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico, en el lugar y plazos establecidos en el presente contrato, el contratista entregara ficha técnica del equipo y manual de funcionamiento de fábrica.
2. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la orden de pedido que efectúe el supervisor o en su defecto el coordinador que este designe para el proceso, la entrega final de la especie venal ante el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Ibagué, asumiendo el valor requerido para el transporte de los mismos al lugar de la entrega.
3. Garantizar el cumplimiento de entrega del objeto contratado en los tiempos estipulados a través de su operación logística y de negocio, ante él almacén General de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
4. Garantizar que las impresoras a entregar estén nuevas y en perfectas condiciones.
5. Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento.
6. Proveer las impresoras para que la Secretaría de Movilidad de Ibagué, ejecute el proceso de impresión de especies venales conforme a los requerimientos técnicos exigidos por la norma expedida por el Ministerio de Transporte.
7. Debe realizar la instalación, capacitación de la operación del hardware y software de la impresora y puesta en marcha del proceso de impresión de especies venales en las instalaciones de la Secretaria de Movilidad, capacitar a los funcionarios que designe el supervisor del presente contrato.

8. El contratista debe allegar un manual de operación de la impresora que contenga de manera integral la capacitación que dará el contratista a los funcionarios de la entidad en cuanto al funcionamiento y operación de la impresora diferente al manual técnico de fábrica.
9. Garantía de las impresoras durante tres (03) años.
10. El contratista deberá brindar el soporte técnico y operativo de los elementos en sitio on-site objeto del contrato durante la vigencia de la garantía cada vez que el supervisor lo requiera conforme a la propuesta presentada, cuando algún elemento resultare defectuoso durante el tiempo que dure la garantía.
11. El contratista debe brindar el soporte técnico y operativo de los elementos objeto del contrato en un término no superior de 24 horas, durante la garantía, para cambio y reparación de elementos en las Instalaciones de la Secretaria de Movilidad.
12. El contratista deberá disponer de una herramienta tecnológica donde las partes puedan interactuar y con ello llevar control de órdenes de pedidos, reclamaciones, devoluciones generando una adecuada trazabilidad en cada proceso y ejecución del contrato.
13. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
15. Presentar la factura correspondiente por los elementos entregados durante el desarrollo del objeto contractual.

1.9.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1) Atender todos los requerimientos que el Municipio realice respecto del servicio contratado.
2) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
3) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
5) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
6) El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el MUNICIPIO o conocida por él por cualquier medio.
7) Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
8) Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
9) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
10) Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.
11) Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia
12) Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
13) Cumplir con la resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

39

14) Cumplir con las obligaciones del decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales
15) Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

1.9.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. **1.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.**6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

1.10 DESCRIPCIÓN CONDICIONES TÉCNICAS:

1.10.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos descritos en la siguiente ficha técnica además deberán cumplir las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	Impresora de Termoimpresión y laminación para tipo de material PVC, PET o compuesto con acabado de PVC pulido; se requiere resina monocromática para las tarjetas 100% poliéster; tarjetas de memoria óptica con acabado de PVC; reescritura. Con una área de impresión de 85,6 mm largo x 54 mm ancho con controlador de software Windows® 7, 8 y 10 (32 bits y 64 bits) con homologación del HQ-RUNT para impresión.	Unidad	**1.** Permitir la personalización de tarjetas plásticas para la impresión de trámites que ofrece la Secretaria de Transito Transporte y de la Movilidad, Estos equipos deben tener la capacidad de añadir a las tarjetas elementos de seguridad y validación como son las cintas de seguridad holográficas para evitar su falsificación. **2.** Impresión a color y monocromática, capacidad de impresión de tarjeta por ambos lados, rendimiento confiable y de alto volumen. **3.** Capacidad de laminado transparente y holográfico por ambos lados, rendimiento confiable y de alto volumen.

			4. Especificaciones de la tarjeta PVC, Tipos: Compuesto de PVC Ancho/largo de tarjeta: 54 mm (2,12 pulgadas.) x 86 mm (3,38 pulgadas.) **5.** Interfaz de comunicaciones: USB, Puerto Paralelo opcional Puerto Ethernet. **6.** Se debe tener en cuenta que estas impresoras cumplan las diferentes resoluciones del trámite a realizar a su saber: Impresión de Licencias de conducción - Resolución 623 de 2013. Impresión de Licencias de Transito - Resolución 1940 del 2009. Impresión de Registro de Maquinaria Agrícola - Resolución 1044 del 2013. Impresión de registro de Remolque y semirremolqueo - Resolución 1044 del 2013. **7.** Garantía de 3 años, en la impresora y en el cabezal de impresión. **8.** Se debe realizar la instalación, capacitación de la operación del hardware y software de la impresora y puesta en marcha del proceso de impresión de especies venales en las instalaciones de la Secretaria de Movilidad a los funcionarios que designe el supervisor del presente contrato. **9.** Acompañamiento técnico durante la ejecución del contrato. **10.** La impresora debe traer sus accesorios completos.

Especificaciones Técnicas Adicionales:

1. Impresora con dos estaciones de laminado.
2. Impresión mínima de 220 tarjetas por hora en impresión por una cara de la tarjeta con cinta de 5 paneles.
3. La impresora debe contar con puertos de conexión USB y Ethernet /TCP IP como característica estándar del equipo.
4. La impresora debe tener la función de selección automática del calibre de la tarjeta que se quiere imprimir.
5. La impresora debe tener opciones de resolución de 300X300 DPI, 300X600 DPI y 300X1.200 DPI seleccionable por el operador.

40

6. La impresora debe permitir la impresión por ambas caras de la tarjeta.
7. La impresora debe ser actualizable con una o dos estaciones de laminado independientes, que funcionen conectados a la impresora inicialmente adquirida.
8. La impresora debe ofrecer una garantía mínima de 36 meses respaldada por el fabricante sobre el equipo.
9. La impresora debe contar con una tolva de entrada de tarjetas de mínimo 100 tarjetas calibre .30
10. La impresora debe tener una tolva de salida de tarjetas de mínimo 25 tarjetas calibre .30.
11. La impresora debe permitir trabajar en los siguientes sistemas operativos:
    a. Windows 10 (32 y 64 bit)
    b. Windows 7 (32 y 64 bit)
    c. Windows Vista (32 y 64 bit)
    d. Windows XP SP3 (32 bit)
12. La impresora debe tener mínimo 128MB de memoria.
13. Instalación y capacitación en la ciudad de Ibagué.

NOTA 1: CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA PARTE TÉCNICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

1.10.2 EL INTERESADO Y/O PROPONENTE DEBE ACREDITAR:

1. El proponente debe presentar certificación directa del fabricante de la impresora ofertada o de su representante en Colombia, en la que garantice que el servicio técnico preventivo y correctivo será prestado por personal capacitado para tal fin. En caso de unión temporal y/o consorcio se acepta la certificación de una de las empresas que la conforman.
2. El proponente debe presentar certificación directa del fabricante o de su representante en Colombia de la impresora ofertada, en la que conste que existe un inventario local de repuestos en Colombia. En caso de unión temporal y/o consorcio se acepta la certificación de una de las empresas que la conforman.
3. El proponente debe presentar carta directa del fabricante o de su representante en Colombia en la que certifique que es distribuidor autorizado y que cuenta con un taller de servicio técnico autorizado.
4. El proponente debe presentar una garantía de tres (03) años, en las impresoras y en el cabezal de impresión.

1.11 OFERTA ECONÓMICA. Formato No. 05

El proponente debe tener en cuenta que el valor de su oferta debe mantenerse en la ejecución del Contrato durante toda su vigencia y para efectos de eventuales adiciones al mismo.

El contrato se adjudicará a la propuesta que presente el precio más bajo y que cumpla con la totalidad de requisitos establecidos en la presente Invitación pública.

Se considera la propuesta más económica aquella que indique el menor valor para efectuar los requerimientos objeto del servicio solicitado Incluye todos los costos, impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato, así como la utilidad del contratista.

Para determinar el menor valor ofertado se tendrá en cuenta el valor unitario y en todo caso el valor del contrato será hasta la suma del valor total del presupuesto oficial. (lo cual se cancelará al contratista conforme a las entregas que se ejecuten y se aprueben por el supervisor en el marco del contrato)

NOTA 1: LA PROPUESTA ECONOMICA PRESENTADA NO PODRA SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 2: LA PROPUESTA DEBE INCLUIR IVA.

1.12 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar mínimo Dos (2) copias de contratos con certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación de contratos suscritos, celebrados y ejecutados, cuyas obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto, y que la sumatoria de los contratos aportados sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto.

Las certificaciones que acredite el cumplimiento de los contratos, deberá ser expedida por la entidad contratante y deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social de contratista
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubo lugar coticen

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

PRESUPUESTO PROYECTADO	CINCUENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($50.196.000). IVA INCLUIDO

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, EL MUNICIPIO DE IBAGUE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

1.13 PRESENTACIÓN, RECIBO Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo a lo exigido en el SECOP II

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** por medio de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente invitación.

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- ✓ Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- ✓ La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- ✓ La propuesta se debe presentar en SECOP II.
- ✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- ✓ Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La vigencia de la propuesta será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por **LA ENTIDAD**, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **LA ENTIDAD** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

1.14 GARANTÍAS

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Sin embargo, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación la entidad considera pertinente que el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del Contrato	El plazo del contrato y 6 Meses más.
Calidad del servicio Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	10% del valor del Contrato	El plazo del contrato y 6 meses más.

Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	10% del valor del Contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más..

PARAGRAFO: En caso en de que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 del 2015.

NOTA: **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.15 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de entrega se desarrollarán en la ciudad de Ibagué – Tolima, conforme a la descripción realizada en los requisitos de carácter técnico, o donde el supervisor lo indique.

1.16 PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá ser cargada en la plataforma SECOP II en la, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como **RECHAZADA.**

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo **LA ENTIDAD** en ningún caso será responsable de los mismos.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94° y el Decreto 1082 de 2015, capítulo V de la mínima cuantía, para la escogencia del contratista la entidad aplicara el siguiente procedimiento:

*" **2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

***2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

FACTORES DE DESEMPATE:

De conformidad al numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

1.17 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 del 2015.

CAPITULO 2

2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1.1. Requisitos Relativos a la Capacidad Jurídica Y Otras Circunstancias

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

2.1.2 Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II ww.colombiacompra.gov.co.

2.1.3 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia yen la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1. De manera singular

2. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

2.1.4 Carta de Presentación de la Propuesta. Formato No. 01

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: 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), ejecutarlo 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), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

2.1.5 Representación legal, duración y objeto social.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

c. Si es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un consorcio o unión temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la

indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

2.1.6 Constitución del consorcio o la unión temporal. Formato No. 2 y No. 3

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

2.1.7 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Si hay lugar a ello).

El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, asi como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

f) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

2.1.8 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b) la Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria — NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

• Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá asi indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria — NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.

e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Alcaldía y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capitulo.

2.1.9 Personas jurídicas extranjeras.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

I El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

II. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

III. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo pais, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Alcaldía de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

2.1.10 Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. Formato No. 4

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes a pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

2.1.11 Compromiso de Transparencia. Formato No. 08

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.1.12 Compromiso Anticorrupción. Formato No. 06

Los Proponentes deben suscribir Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.1.13 Origen lícito de los recursos. Formato No. 09

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

2.1.14 Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades. Formato No. 07

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

2.1.15 Certificado de antecedentes Fiscales.

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

2.1.16 Certificado de Antecedentes Judiciales - Ministerio de Defensa Nacional — Policía Nacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

2.1.17 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

2.1.18 Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC

La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

2.1.19 Fotocopia documento de identidad.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

2.1.20 Situación militar definida

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017.

2.1.21 Declaración de bienes y rentas y de conflicto de interés de la persona natural y/o persona jurídica.

El proponente debe allegar la declaración de bienes y rentas y de conflicto de interés de la persona natural y/o Persona Jurídica, conforme a la Ley 2013 de 2019.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas en los estudios previos e invitación sin exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad no exigirá para la habilitación de la oferta, verificación de la capacidad financiera.

2.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

CAPITULO 3
DISPOSICIONES FINALES

3.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación publica a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si usted conoce casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al "Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" a través del conmutador (57 1) 562 9300, 334 1507 – Fax 565 8671 Bogotá D.C. Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 30 40, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, www.anticorrupcion.gov.co.

3.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículos 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en medio físico en las Instalaciones de la entidad, en la dirección de Contratación (No. 218), ubicada en la calle 7 No. 2-18 Barrio la Pola Ibagué – Tolima, y en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP http://www.contratos.gov.co

Atentamente,

CESAR FABIAN YAÑEZ FUENTES
Secretario de Movilidad

Revisó Aspectos Jurídicos: Dra. Jennifer Paola Sierra Calderón – Directora de Asuntos Jurídicos ( )
Revisó Aspectos Técnicos: Ing. Oscar Fabián Montes Rodríguez, Director de trámites y servicios. ( )
Apoyó Aspectos Jurídicos: Alfonso Pineda López ( )
Proyectó Componente Técnico: Sebastián Peláez Zúñiga ( )