INVITACIÓN PÚBLICA CMC057-2021

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política; en consonancia con las leyes 136 de 1994, 80 de 1993 y 1150 de 2007; reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, se realiza esta invitación pública para presentar ofertas en proceso de contratación cuyo valor es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio; lo que hace en los siguientes términos:

RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_in disponibili dad_secopii.pdf.

OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL MISMO

El objeto del contrato a celebrar es el: **SUMINISTRO DE MATERIALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE ESPACIO PUBLICO URBANO DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE – ANTIOQUIA, AÑO 2021", BPIM 2021051500071.**

CODIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN UNSPSC:

Materiales	**Código UNSPSC**
Cemento bulto 50 kg	30111600
Triturado ¾"	20101701
Arena de concreto	23161607

Ficha Técnica y Económica:

Ítem	**Materiales**	**Unidad**	**cant**	**Código UNSPSC**	**V/UNIT**	**Valor total**
1	Cemento bulto 50 kg	Bulto	75	30111600	$ 32.490	2.436.750

2	Triturado ¾”	m³	9	20101701	$ 116.000	1.044.000
3	Arena de concreto	m³	7	23161607	$ 69.600	487.200
	TOTAL				**Total:**	**$ 3.967.950**

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

1) Hacer la entrega de los suministros en el municipio de Carolina del Príncipe en la Alcaldía Municipal.
2) Cumplir con Ficha Técnica de cada uno de los productos y las cantidades estipuladas en la ficha económica.
3) Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual.
4) Corregir y atender las observaciones dadas por la supervisión en cuanto a la calidad de los productos.
5) Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño e indemnización que se cause a Bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
6) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Hacer las Observaciones y tomar correctivos cuando en ocasión del contrato se tengan indicio de falencias en su cumplimiento.
2. Realizar a través del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
4. Pagar oportunamente la factura o la cuenta de cobro que formule el contratista por el servicio correspondiente, previo el visto bueno del recibido de satisfacción.
5. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

VALOR, PLAZO Y FORMA DE PAGO

VALOR: el presupuesto destinado por el Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE para el contrato a celebrar asciende a la suma TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.967.950).

IMPUESTOS NACIONALES
EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

IMPUESTOS MUNICIPALES.
Por medio de acuerdo Municipal, la administración de CAROLINA DEL PRÍNCIPE contempla el pago del impuesto de estampillas equivalente:

RETENCIÓN MUNICIPAL	%

Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro Deporte	2%
Estampilla Pro Hospitales Públicos	1%
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
R.F. Industria y Comercio	0.6%

PRESUPUESTO ESTIMADO: Los gastos que genere este contrato serán imputados en las disponibilidades números **00599** de la actual vigencia fiscal año 2021.

PLAZO: Este suministro tendrá una duración de **VEINTE (20) días**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO:
EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en una cuota al finalizar la entrega completa de los suministros, para realizar este pago es necesario el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato; previa presentación de las facturas o cuentas de cobro. EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos (cuando se tenga el flujo de caja en la Tesorería Municipal), entre los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de los documentos exigidos, siempre y cuando no se presente glosas por parte del Municipio sobre el particular. En cualquier caso, los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: El lugar de entrega del suministro, será en el municipio de Carolina del Príncipe.

CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El cronograma de este proceso contractual se establece en el cuadro que se presenta a continuación:

Actividad	Fecha	Hora
Publicación de estudios previos e invitación pública a presentar propuestas	Octubre 27 de 2021	Entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m.
Recepción de observaciones	Octubre 28 de 2021	HASTA LAS 05:45 PM
Respuesta a observaciones	Octubre 29 de 2021	HASTA LAS 09:00 AM
Recepción de ofertas	Octubre 29 de 2021	HASTA las 04:30 PM
Acta de Cierre y apertura de sobres	Octubre 29 de 2021	A las 04:32 PM.
Acta de Evaluación de ofertas	Octubre 29 de 2021	A las 04:35 PM.

Publicación del informe de evaluación	Octubre 29 de 2021	A partir de las 06:00 PM.
Traslado informe de evaluación de ofertas para presentar observaciones	Noviembre 02 de 2021	Hasta las 05:00 PM
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	Noviembre 03 de 2021	A las 09:00 AM
Comunicación de aceptación de la oferta y celebración del contrato.	Un (01) día hábil después de quedar en firme el informe de evaluación	A las 10:00 a.m.

El Municipio de Carolina del Príncipe podrá expedir adendas (modificaciones) de esta invitación pública y podrá extender los plazos establecidos en el anterior cronograma hasta antes de la fecha y hora señalado en el mismo para la recepción de propuestas. En tal caso, la adenda deberá publicarse en el SECOP II de la misma forma en que se publicó esta invitación.

PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones a la invitación” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía de Carolina del Príncipe recibirá las observaciones a la invitación pública y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección "**CREAR OFERTA**" en la plataforma del SECOP II.

SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección **"MENSAJES"** en la plataforma del SECOP II.

RECHAZO DE PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
2. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
3. Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
4. Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
5. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
6. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
7. Que la persona jurídica, Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
8. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
9. Cuando el proponente (persona natural o jurídica), presente la oferta con una cuenta o usuario diferente al suyo (persona natural) o diferente a la del representante legal (personas jurídicas)
10. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
11. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
12. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
13. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
14. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
15. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
16. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
17. Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
18. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
19. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
20. No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
22. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
23. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
24. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
25. Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.

26. Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
27. Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
28. Las demás previstas en la ley.

CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

Habrá lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

1. Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
2. Por causas que impidan la escogencia objetiva.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para participar en este proceso de contratación, el oferente deberá acreditar al menos los siguientes requisitos:

1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (Anexo 1) Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. El Anexo 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará en el SECOP II

2) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

3) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal Esta certificación deberá estar renovada

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

 Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

 El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

 Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

 La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más.

Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de CAROLINA DEL PRÍNCIPE sí lo autorice.
Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE.
4) FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**
5). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las
propuestas.
En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
6) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
7) CERTIFICADO JUDICIAL. La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.
8) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal
9) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.
10) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.
La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar

los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.
La persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales

11) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el Anexo No. 2 que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

12) OFERTA ECONÓMICA. Todos los Oferentes deberán llenar el Anexo No. 3, cumpliendo todas las condiciones técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente.

13) SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA. (aplica para hombres menores de 50 años)

14) FORMATO ÚNICO DE LA HOJA DE VIDA DE FUNCIÓN PÚBLICA, debidamente diligenciada (persona natural o persona jurídica).

15) FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, debidamente diligenciada (persona natural).

16) CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Anexo No. 4) debidamente diligenciado.

PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.
Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.
Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.
- Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.

- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.

- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.

- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El factor de calificación será el menor precio total ofrecido. Con fundamento en la Ley 1474 de 2011 Art. 94 literal c) y el Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con menor valor total, siempre y cuando cumpla las especificaciones técnicas requeridas y condiciones exigidas.

Al momento de calificar las propuestas, tanto al participante de Régimen Simplificado como al que pertenece al Régimen Común (obligación tributaria de cobro de IVA), la valoración del menor precio se realiza antes de IVA, sin que al incluir el porcentaje de dicho impuesto la propuesta pueda sobrepasar el presupuesto oficial.

Para efectos de la evaluación económica se tendrán en cuenta los valores antes de IVA, pero en todo caso los valores totales (propuesta económica más IVA) no podrá superar el presupuesto oficial.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por parte de la Secretaría encargada de proceso, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación para tal fin.

De acuerdo a lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y que no supera el presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera:

El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de menor a mayor precio. Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes, el Evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente.

Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, en el informe de evaluación se dejará sentado los requisitos que le quedaron faltando, para que los complete durante el día en que se corra traslado del mismo.

Si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato. Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el menor precio, se le adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la propuesta entre los empatados.

Si sólo se presenta un oferente, se le puede adjudicar el contrato a éste siempre que su propuesta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones. (debe de presentarse con el usuario o cuenta del representante legal en caso de ser persona jurídica).

2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente

deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.

3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Carolina del Príncipe, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Estatuto Tributario Municipal y la ley 1755 de 2015.

FECHA DE PUBLICACIÓN

Publicado el día 27 de octubre de 2021.

CARLOS ANDRÉS PÉREZ VÁSQUEZ
Alcalde de Carolina del Príncipe, Antioquia