INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 28 DE 2021
PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES	**x**
SERVICIOS	
OBRAS	

CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

1. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Alcaldía de Marinilla, Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar éste proceso en la página Web SECOP II **secop.gov.co**

2. OBJETO DEL CONTRATO:	Renovación de 275 licencias eScan Corperate Cloud
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (1) mes contado a partir de la firma del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal 2021.
4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Marinilla, Antioquia.
5. NÚMERO Y FECHA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 1189 del 06-10-2021. El contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.01.01.005.02.03.01.02 - GASTOS DE DESARROLLO.
6. FORMA DE PAGO:	El pago se realizará una vez el contratista entregué las licencias y preste el apoyo de actualización de las licencias, con previa certificación del supervisor de haber recibido a satisfacción, contra la entrega del producto, previa presentación de la factura y copia de la planilla de pago de la seguridad social y parafiscal.
7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(E)Productos	(81):	(11)	(22):	(08):

	de uso final	Servicios basados en ingeniería y Tecnología	Servicios Informáticas	Mantenimiento y soporte del software	81112208 Mantenimiento y soporte de Software de Protección y seguridad.	

8. VALOR DEL PRESUPUESTO:	El valor del contrato es de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L. ($11.550.000), incluye IVA y deducciones e impuestos del Municipio de Marinilla, este precio se obtiene del valor menor de una de las cotizaciones recibidas.
9. APORTES PARAFISCALES:	En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA por los últimos 6 meses, cuando a ello haya lugar **(Anexo No. 4)**. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal. Si el oferente es directamente quien ejecute el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social. Si al momento de presentar la propuesta el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que de resultar elegido, realizara los pagos correspondientes de acuerdo al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el contrato.

10.CONDICIONES ECONÓMICAS:	Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

DEDUCCIÓN	%	A QUIENES SE LE APLICA

	Industria y Comercio	0,6	Se le aplica a todas los contratos de actividades industriales, comerciales y/o de Servicios que se ejerzan en el municipio de Marinilla, directa o indirectamente ya sea que se cumpla de forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados con establecimientos de comercio o sin ellos con excepción de los contribuyentes exentos, excluidas o no sujetos para lo cual se deberá acreditar tal calidad ante el Agente Retenedor, con la copia de la resolución que expide la Secretaria de Hacienda Municipal y a los pagos efectuados a las entidades prestadoras de servicios públicos en relación con la factura. (según Acuerdo Municipal 10 de 2017)
	Estampilla Procultura	2	Se le aplica a la suscripción de contratos y las adiciones a los mismos exceptuando los convenios y contratos interadministrativos, el régimen subsidiado, la salud pública (plan de atención básica), atención a vinculados, las ordenes de prestación de servicios OPS, entendiéndose esta cuyo monto sea menor o igual a 350 UVT y los contratos de compra de bienes inmuebles por parte del Municipio, entidades públicas de orden Nacional Territorial y sus entidades descentralizadas, contratos de empréstito, los pagos de salarios, pagos que se efectúen en cumplimiento de sentencias judiciales o actas de conciliación, pagos de servicios públicos, peajes, cuotas de sostenimiento de federaciones y asociaciones, pagos a la instituciones educativas públicas. (según Acuerdo Municipal 10 de 2017)
	Estampilla Prohospital	1	Se aplica a la suscripción de todos los contratos y sus adiciones excluyéndose los convenios interadministrativos y los contratos que las entidades que conforman el presupuesto del Municipio de Marinilla suscriban con las entidades de derecho público, juntas de acción comuna, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, los contratos de empréstito y las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos del régimen subsidiado y así mismo los contratos de prestación de servicios personales inferiores a 70 UVT, y los contratos de compra de bienes inmuebles por parte del Municipio y sus entidades descentralizadas, atención a vinculados y los contratos de compra de bienes por entidades públicas del orden nacional territorial y sus entidades con contratos de empréstito, los pagos de salarios, pagos que se efectúen en cumplimiento de sentencias judiciales o actas de conciliación, pagos de servicios públicos, peajes, cuotas de sostenimiento de federaciones y

			asociaciones, pagos a las instituciones (Según Acuerdo Municipal 10 de 2017).
	Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	4	Se aplica a todos los contratos y las adiciones a los mismos excluyéndose los contratos de compra de bienes inmuebles por parte del Municipio y sus entidades descentralizadas, el régimen subsidiado, la salud pública (Plan de atención básica) atención a vinculados, entidades públicas del orden nacional Territorial y sus entidades descentralizadas, contratos de empréstito, los pagos de salarios , pagos que se efectúen en cumplimiento de sentencia judiciales o actas de conciliación, pagos de servicios públicos, peajes, cuotas de sostenimiento de federaciones y asociaciones, pagos a las instituciones educativas públicas. (Según Acuerdo Municipal 10 de 2017).
	Estampilla Pro deporte y Recreación	1	Se aplica bajo los parámetros del Acuerdo 10 del 31 de agosto de 2020.
11. GARANTÍAS.	• AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA: por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato, y por un término de tres (3) meses. • AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Es necesario porque cubre a la Entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asignadas al contratista. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. • AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO: Es necesario porque cubre a la Entidad frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. • AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Es necesario porque cubre a la Entidad contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, la cual deberá extenderse por el término de duración del mismo y tres (3) años más.		

12. REQUISITOS HABILITANTES	
12.1.CAPACIDAD TÉCNICAEXIGIDAS (REQUISITO HABILITANTE)	Renovación de 275 licencias, protección por UN (1) año de eScan Corporate Edition con las siguientes características: • Technologie SSL Protection • Host Intrusion Prevention (HIPS) • Firewall • Application Control • Device Control • Web Filtering • Antispam • Administración de Hotfix • Seguridad de punto final (USB, CD/DVD) • Control de activos • Reporte de impresiones • Auto-respaldo de archivos críticos • Exportación e importación de la base de datos y de la configuración de consola • Integración con servicios de directorio activo • Integración en cada cliente de una licencia de TeamViewer (gratuita) para el soporte remoto. • Consola de administración de estaciones y servidores • Además de renovar las licencias en los servidores y equipos clientes, el contratista debe entregar los siguientes valores agregados: • Alta disponibilidad del proceso de la consola de administración. • Garantía y soporte técnico durante todo el periodo de licenciamiento. • Implementación de la solución acorde a los módulos adquiridos. • Soporte remoto ilimitado. • Soporte en sitio, en caso de requerirse. • Garantizar las actualizaciones a la última versión durante un año.
12.2. CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISTO HABILITANTE)	Tener **CAPACIDAD JURÍDICA**, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa. En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o

	jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. Se tendrá en cuenta: • Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato. • Para personas naturales el objeto se verificará con el RUT actualizado, cuya actividad principal debe ser consecuente con el objeto del contrato. • Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato (si aplica). • Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica). • Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización de los socios para celebrar el contrato (si aplica). • El Municipio de Marinilla revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas. • Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

	SI ES PERSONA JURÍDICA: • Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)** • Paz y Salvo Municipal • Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria. • Fotocopia de la cédula del representante legal. • Copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Certificado de Responsabilidad Fiscal para persona jurídica y representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). • Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional). • Certificado medidas correctivas • Certificado inhabilidades por delitos sexuales • Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. • Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales por los últimos 6 meses suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal y a falta de este contador público (Anexar tarjeta profesional del contador o revisor). Tener presente el ítem 9 de la presente Invitación Pública.**(Anexo No. 4)** • Certificado del Representante legal que no se encuentre inhabilitado para contratar. **(Anexo No. 3)** • Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)** • Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma, de conformidad como se detalla en el ítem 11 de la presente Invitación pública. Deberá incluir recibo de pago o certificado de vigencia de la póliza.

	SI ES PERSONA NATURAL: • Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)** • Paz y Salvo Municipal • Fotocopia de la cédula persona natural • Copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado. • Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales por los últimos 6 meses suscritos por el representante legal y/o revisor fiscal y a falta de este contador público (Anexar tarjeta profesional del contador o revisor). Tener presente el ítem 9 de la presente Invitación Pública.(Anexo No. 4) • Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado. (**Anexo No. 3)** • Certificado de Responsabilidad Fiscal para persona jurídica y representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). • Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional). • Certificado medidas correctivas • Certificado inhabilidades por delitos sexuales • Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. • Paz y Salvo Municipal. • Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)** • Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma, de conformidad como se detalla en el ítem 11 de la presente Invitación pública. Deberá incluir recibo de pago o certificado de vigencia de la póliza.
12.3. PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE	El proponente deberá anexar la propuesta económica, la cual no podrá superar el presupuesto oficial.

(REQUISITO HABILITANTE)	
12.4. EXPERIECIA CONTRACTUAL ACREDITADA (REQUISITO HABILITANTE)	El Proponente deberá acreditar haber ejecutado en los últimos cinco (5) años, mínimo TRES (03) contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato y expedido por la entidad contratante pública o privada; por un valor equivalente al presupuesto oficial, o que la sumatoria de estos sea equivalente al presupuesto oficial. Para acreditar la experiencia debe aportar certificaciones o actas de liquidación de los contratos donde se indique: Identificación del contratante Contratista Objeto del contrato Valor total Fecha de celebración del contrato Información inherente al cumplimiento y calidad del producto. En caso de unión temporal o consorcio se sumaran las experiencias en proporción a la participación del contratante o integrante de conformidad con las directrices señaladas por Colombia compra. Este criterio no se tendrá en cuenta
13. CAPACIDAD FINANCIERA	Este criterio no se tendrá en cuenta
14. RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:	**1.** Se declarará desierto el proceso de contratación cuando no se logre la habilitación de alguno de los proponentes de acuerdo con los requisitos exigidos. **2.** Igualmente se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente. **3.** Del mismo modo se rechazará la oferta cuando la misma se entregue sin nombre y firma del proponente. **4.** Se rechazará la oferta si no se entrega la propuesta económica debidamente diligenciada, igualmente si se entrega con tachones y enmendaduras. **5.** Cuando no reúna la totalidad de los requisitos habilitantes y no subsane dentro del plazo establecido. **6.** Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial.

7. Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.
8. Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados.
9. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
10. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
11. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección.
12. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores.
13. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.
14. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
15. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.
16. será causa de rechazo La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta y no será subsanable según lo establecido en la Ley 1882 de 2018

Parágrafo. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7° del presente artículo **se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo,** para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta,

	la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.
15. FORMA DE EVALUACION	El Municipio de Marinilla a través de la Secretaria de sistemas, revisará la oferta económica de menor precio y verificara que esta cumpla con las condiciones de la invitación si esta no cumple, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. En relación al menor precio cuando se dela hipótesis de un precio artificiosamente bajo, se procederá conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el decreto 1082 de 2015. Las ofertas que no incluyan la totalidad de los documentos se le aplicara las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio y verificará requisitos habilitantes y requisitos técnicos. En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Adicionalmente a lo anterior se observara lo establecido en el artículo5 de la Ley 1150 de 2007.
16. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN	Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada previo al cierre del presente proceso en el SECOP II. El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, las mismas se realizaran hasta una hora antes del cierre del presente proceso.
17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	En caso de identificar **inconsistencias o errores en los documentos** con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitara al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito. Para ello podrá solicitar las **aclaraciones** que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad

	para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.
18. CRITERIOS DE DESEMPATE	**a)** En caso de empate a menor precio dentro del rango admisible, la entidad adjudicará a quien haya entregado la oferta primero en el tiempo entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas conforme al Decreto 1082 de 2015, para este criterio de desempate la entidad aclara, que si al momento de apertura del proceso, es decir hora fijada por la entidad para el recibo de propuestas hay dos (2) o más propuestas, para depositar en la urna, se les colocara la misma hora para todos. **b)** De igual forma será causal de desempate el tiempo y oportunidad de entrega, para lo que los proponentes deberán entregar con los requisitos habilitantes una constancia, donde indique el menor tiempo en el que puede realizar la entrega del suministro requerido **c)** De persistir el empate, se podrá declarar desierto y la entidad decidirá si reabre el proceso nuevamente.

19.CRONOGRAMA DEL PROCESO:

	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1.	PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	12 de noviembre de 2021 10:30am	SECOP II **secop.gov.co**
2.	APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	12 de noviembre de 2021 10:30am	SECOP II **secop.gov.co**
3.	PLAZO PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	16 de noviembre de 2021 hasta las 11:00 a.m	SECOP II **secop.gov.co**

4.	PLAZO PARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICAS (ADENDAS)	16 de noviembre de 2021 hasta las 5:00 Pm	SECOP II **secop.gov.co**
5.	RECIBO DE LAS OFERTAS	17 de noviembre de 2021 hasta las 10:00 am	SECOP II **secop.gov.co**
6	CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS	17 de noviembre de 2021 hasta las 10:05 am	SECOP II **secop.gov.co**
7.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA	17 de noviembre de 2021 hasta las 5:00 pm	SECOP II **secop.gov.co**
8.	PUBLICACION DE LA EVALUACION DE LA OFERTA	17 de noviembre de 2021 a las 6:00pm	SECOP II **secop.gov.co**
9.	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	18 de noviembre de 2021 hasta las 10:00 a.m	SECOP II **secop.gov.co**
10.	PLAZO PARA QUE LOS PROPONENTES SUBSANEN LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA	18 de noviembre de 2021 hasta las 5:00 p.m	SECOP II **secop.gov.co**
11.	PUBLICACION EVALUACION DE REQUISITOS HABILITANTES SUBSANADOS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	19 de noviembre de 2021	SECOP II **secop.gov.co**
12.	PÚBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	22 de noviembre de 2021	SECOP II **secop.gov.co**

La validez de la oferta presentada será de treinta (30) días.
Para la selección del contratista, la escogencia se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el menor precio. En caso de que el oferente ganador no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, si éste no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el que haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Así mismo la Entidad adjudicará el contrato cuando se haya presentado una sola oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá enviar todos los documentos de su oferta a través de la plataforma SECOP II y en formato PDF, según lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, en caso de existir fallas en la plataforma se procederá conforme a lo establecido en la Guía de indisponibilidad del SECOP II. Los correos establecidos para la aplicación del protocolo de indisponibilidad son los siguientes: (indique aquí el correo de la dependencia que adelanta el proceso).

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

Atentamente,

JUAN DAVID GÓMEZ GIRALDO
Secretario de Sistemas Información y Procesos

Elaboro: Ana Lucía Ceballos – Aux. Admon
Revisó: Juan Fernando Zuluaga – Abogado Secretaría Jurídica

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señor
(NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO)
Municipio de Marinilla

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nro._____

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____, y manifiesto lo siguiente: No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8o. de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento y me comprometo a legalizarla de acuerdo con el plazo establecido por la Entidad.

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____Teléfono(s): _____
Dirección de correo electrónico_____
Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señor:
(NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO)
Municipio de Marinilla

Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____

Yo, _____identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Marinilla para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____

2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____., cuyo objeto es _____
_____.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

5. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ de 2019

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO NO. 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con Municipio de Marinilla

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ____ días del mes de _____ de 2019.

_____

[Firma de representante legal del proponente o del proponente persona Natural]
Nombre:[Insertar información]

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)

Señores:

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y con relación a los salarios y prestaciones sociales de los empleados por los últimos 6 meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación: