Personería de Floridablanca

REPUBLICA DE COLOMBIA
PERSONERIA DE FLORIDABLANCA
800254620 - 9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:21-00231

EL ORDENADOR DEL GASTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Renta y Gastos de la Actual Vigencia 2021, existe Disponibilidad en los siguientes Rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: PERS PERSONERIA				
Código de Presupuesto	: 1.2.2.11			Código Rápido: 210064	
Fondo / Fte de Financiación	: FCM FUNCIONAMIENTO				
1	: TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
1.2	: GASTOS GENERALES				
1.2.2	: ADQUISICION DE SERVICIOS				
1.2.2.11	: Mantenimiento				
Valor CDP	$:	5,329,300.00			
Saldo antes del CDP	$:	10,499,673.00	Nuevo Saldo	$:	5,170,373.00

Para : PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO(INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA), DE EQUIPOS DE IMPRESORAS, QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Por la suma de : CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS m/cte. ($5,329,300.00)**********

Dado en el día Noviembre 19 de 2021

Solicitado Por: ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: GOMEZ MACIAS RAQUEL

ORDENADOR DEL GASTO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PMF-MC-012-2021
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIADABLANCA

1. MARCO LEGAL

Se presenta el análisis de conveniencia y oportunidad para **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE EQUIPOS IMPRESORAS, QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, en concordancia con lo que prevé el artículo 25 numerales 7 y 12, este último modificado por la Ley 1474 de 2011, el cual señala que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, cumpliendo con los requisitos que establece el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala en forma específica los elementos que deben contener los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El artículo 352 de la Constitución Política señala que la ley orgánica de presupuesto regulará la capacidad de los organismos y entidades para contratar. Gracias a la Ley 38 de 1989, 179 y 225 de 1995, compiladas en el Decreto Ley 111 de 1996, pueden celebrar contratos organismos como las Asambleas Departamentales, Concejos Municipales, Personerías Municipales, Contralorías, entre otros.

La Ley 136 de 1994 faculta al Personero Municipal, como ordenador del gasto en la celebración de contratos en las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes.

La resolución 031 de Marzo 17 de 2017 suscrita por el Personero Municipal de Floridablanca, delega en el Director de Gestión Administrativa y Financiera, la competencia para ordenar el gasto, la función contractual en las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes.

Igualmente en cumplimiento al Manual de Contratación de la Personería Municipal, acogido por la entidad mediante la Resolución No. 099 del 27 de diciembre de 2017, en el cual se establecen las funciones en las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Floridablanca comprometida el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, entre otras, la promoción y guarda de los derechos humanos, la protección del interés colectivo, la vigilancia de la gestión pública y la participación ciudadana mediante la gestión oportuna y de calidad, requiere establecer un equipo multidisciplinario de trabajo que le permita cumplir con las funciones constitucionales y legales encomendadas, por lo tanto, se deben garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos, que le demanda la Constitución y la Ley.

Para el logro de los objetivos misionales descritos a la entidad, se requiere tener en buen estado de funcionamiento los equipos de oficina (impresoras) fundamentales para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

Teniendo en cuenta que no se cuenta con el personal calificado, y la entidad no dispone de repuestos, herramientas y elementos necesarios para realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de oficina y todo lo necesario para dejarlos nuevamente en funcionamiento, que garanticen la prestación del servicio con calidad, se requiere contratar los mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de dichos elementos.

En virtud de lo anterior y para dar solución a la necesidad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las impresoras, se debe garantizar el buen estado de estas para que se permitan realizar las tareas a fin de que el actuar institucional sea eficiente, efectivo, eficaz, transparente, ético y oportuno en el cumplimiento de nuestra misión institucional.

Los impresoras cuentan con una vida útil y de uso continuo en las oficinas de la Personería, por lo que su mantenimiento facilitará la labor administrativa.

De la prestación del servicio que se realice a través del presente proceso contractual depende que el personal de la Personería de Floridablanca, pueda contar con una

disponibilidad permanente de las impresoras en aras del desarrollo continuo de sus labores.

Las impresoras permiten, imprimir los documentos proyectados por los funcionarios de la Personería, la carencia del mantenimiento para la puesta en funcionamiento, genera retraso en las labores de los funcionarios y por ende una inadecuada e ineficiente atención a los usuarios.

Ahora bien, dentro de los deberes de las Entidades Estatales consagrados en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se establece en el numeral 5 la obligación de exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos:

"5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia".

La contratación de este servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, permitirá a la entidad, contar con una asistencia de utilización de los equipos en servicio permanente y oportuna, además de velar por la seguridad del talento humano y de los elementos que se encuentran en sus instalaciones.

4. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE EQUIPOS IMPRESORAS, QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CLASIFICACIÓN UNSPSC.

De acuerdo con el sistema de clasificación internacional The United Nations Standard Products and Services Code – UNSPSC – Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, este objeto contractual está clasificado en el cuarto nivel (producto) con los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Producto
81000000	81100000	81101700	81101707 Mantenimiento de equipos de impresión
81000000	81110000	81112300	81112306 Mantenimiento de impresoras

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, que ofrezca todos y cada uno del ítem requeridos por la Entidad, que haya presentado la oferta más favorable y cuyas características cumplan con las siguientes especificaciones técnicas exigidas**:**

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO MENSUAL SERVICIO TECNICO IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	1
2	REVELADOR NEGRO IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	1
3	UNIDADES DE CILINDRO COLOR IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	3
4	RODILLO SEPARADOR IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	2
5	TONER NEGRO GENERICO	1
5	MANTENIMIENTO MENSUAL SERVICIO TECNICO IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1
6	UÑAS FUSORAS PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	4
7	RODILLO FUSOR PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1
8	UNIDAD DE CILINDRO PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1

NOTAS:

1. El SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se refiere al mantenimiento que se debe realizar a las impresoras junto con el cambio de insumos, limpieza general y mano de obra.

2. SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se refiere al mantenimiento que se debe realizar a las impresoras junto con el cambio de repuestos originales, insumos, limpieza general y mano de obra.

3. El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento.

4. Los elementos que se suministren objeto del presente estudio previo deberán estar en óptimo estado y con garantía del fabricante.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

6.1. ESTUDIO DE MERCADO O SOPORTE ECONÓMICO:

Con el fin de estudiar el mercado de la venta de diferentes elementos de consumo, servicios y otros bienes se realizará un estudio con la oferta de varios proveedores que coticen los elementos que requiere la entidad para su funcionamiento.

Existen en el mercado variedad de personas naturales o jurídicas, compitiendo en precios, ampliando el abanico de ofertas para las entidades interesadas en adquirir este tipo de servicios y satisfacer sus necesidades de funcionamiento, capacitándose en prestar un servicio en forma oportuna conforme la solicitud de la entidad contratante.

Lo anterior posibilita a la Personería, poder llevar a cabo un proceso equitativo en términos de alcances y precios donde cualquier persona interesada en participar del proceso pueda tener las mismas condiciones que garanticen su participación en el desarrollo del mismo.

La Personería Municipal de Floridablanca, no es ajena a esta necesidad y por lo tanto debe propender buscar un contratista que cuente con experiencia e idoneidad, y que preste su servicio con buena calidad por lo que el siguiente es el estudio del mercado que permite establecer el presupuesto oficial para realizar la contratación:

- **COTIZACION AFIGRAFICAS POR VALOR DE $5.247.900 PESOS MCTE.**
- **COTIZACION MULTISERVICIOS 0712 POR VALOR DE $5.410.000 PESOS MCTE.**
- **COTIZACION SERGIO ARMANDO GAMBOA AMAYA POR VALOR DE $5.330.000 PESOS MCTE**

- **SUMATORIA DE LAS TRES COTIZACIONES: $15.987.900 PESOS MCTE**

- **PROMEDIO DE LA SUMATORIA: $5.329.300 PESOS MCTE**

Como parte del estudio la entidad determina:

Perspectiva Comercial: Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el presente documento y comprendiendo que el servicio solicitado, se hace necesario

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

adquirir servicios con excelente calidad que permitan apoyar el desarrollo de las labores de la entidad.

Se tendrá en cuenta para el presente proceso que los elementos requeridos para el contrato no varían considerablemente y que estos están regulados por el Gobierno Nacional de acuerdo al índice de precios al consumidor (I.P.C).

El proceso tecnológico en el campo de la distribución de estos elementos de bioseguridad permite realizar las solicitudes de cada elemento por medios electrónicos, proporcionando comodidad a los consumidores.

Para este proceso la Personería Municipal de Floridablanca, exigirá al contratista la capacidad solicitadas de manera total de acuerdo a lo descrito en la invitación pública.

Perspectiva Financiera: La Personería Municipal de Floridablanca, por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido. Para el análisis financiero se establecen criterios de valoración partiendo de la base de los estudios técnicos determinando las especificaciones que permiten la estimación de cada uno de los recursos a contratar.

Se tendrá en cuenta que el costo resultante de este estudio es producto de la valoración actual del mercado partiendo de cotizaciones que se ajustan a la descripción de los recursos. Este valor es la base que puede permitir medir las diferentes propuestas presentadas por los oferentes.

Perspectiva Organizacional: La Personería Municipal de Floridablanca, requiere contar con los servicios necesarios que permiten desarrollar las actividades inherentes.

Es necesario para el cumplimiento de su misión tener no sólo un ambiente óptimo de trabajo, sino también proveer a los funcionarios de elementos que permitan posibilitar el correcto funcionamiento de sus labores.

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Perspectiva de Riesgos: El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

El Decreto 1510 de 2013, establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, y cumpliendo con lo expresado en el del Decreto 1510 de 2013, La Personería Municipal de Floridablanca, determinará y numerará los riesgos previsibles involucrados en la contratación del presente objeto.

6.2. VALOR DEL COTRATO:

Para determinar el valor del futuro contrato, la Personería Municipal de Floridablanca realizó un estudio de mercado, en el cual se tomó como referencia tres (03) cotizaciones de personas (naturales o jurídicas) que se dedican a la prestación de los servicios que se pretenden contratar, lo que sirvió para conocer los precios promedios de costos.

El valor del contrato por celebrar se estima en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($5.329.300),** valor que incluye impuestos y contribuciones que se causen con la respectiva ejecución y legalización del contrato respectivo, conforme con el promedio realizado de la sumatoria de las tres cotizaciones referenciadas.

El valor final del contrato será el que resulte de la oferta escogida, la cual hará parte del presupuesto oficial por precios unitarios definidos por el proponente en la oferta seleccionada.

6.3. FORMA DE PAGO

El valor contractual se pagará previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

La Personería Municipal cancelará el valor del presente contrato a través de un único pago, previa suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del respectivo contrato.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7. PLAZO

El plazo del contrato será de Un (01) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor estimado del contrato por celebrar se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21-00231 de fecha 19 de Noviembre de 2021.

9. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista acepta que toda la documentación que se produzca en el desarrollo de la ejecución del contrato, es de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
2. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.
3. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
4. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor que designe la gerencia del contrato, con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
5. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
6. Asumir el valor de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, relativos a los trabajadores empleados para la ejecución y el cabal cumplimiento del objeto contractual.
7. Estar al día con el pago de las obligaciones laborales (Planilla de Seguridad Social integral) y parafiscales (si a ellos hubiere lugar).
8. Asumir los gastos que genere el futuro contrato.
9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
10. Todos los costos en los que incurra el contratista (pasajes, viáticos, etc.) estará a su cargo y en ningún caso ocasionará pago alguno por parte de la Personería Municipal de Floridablanca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la prestación del servicio con calidad y de forma oportuna.

2. Garantizar la calidad del suministro en un 100%. Todos los productos entregados deberán ser de primera calidad, libre de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante.
3. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de la actividad contratada.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma términos establecidos.

10. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

De conformidad con el objeto de la contratación expuesta en el estudio previo presentado se considera que dicha necesidad se satisface mediante la suscripción de un contrato de Suministro.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Esta contratación se hará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA conforme los fundamentos expuestos en el siguiente numeral.

10.1. FUNDAMENTO JURÍDICO

La Personería Municipal de Floridablanca en cumplimento de la Ley 1474 de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" contiene disposiciones en materia de contratación pública que deben ser reglamentadas por el Gobierno Nacional en la órbita de su competencia, dentro de los cuales se encuentra la adición al artículo 2 de la Ley 1150 de 200, realizada mediante el artículo 94 de la Ley 1471 de 2011, el cual señala:

*"…**ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA**. Adiciónense al artículo 2 de la Ley 1150 de 2017 el siguiente numeral:*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor Cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (…)"

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss., reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto, de la siguiente forma:

Artículo 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.*

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

10.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar). Para la presente contratación, no se tomará el valor del presupuesto oficial sino el valor de cada ítem, los cuales se sumarán y determinará cuál es el oferente con el precio más bajo en la sumatoria de los ítem ofrecidos. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si la administración considera que el valor de la propuesta, es artificialmente bajo, aplicará lo enunciado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015: *"oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo. La Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad jurídica para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a la entidad y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación, conforme lo siguiente:

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

DOCUMENTOS		
ITEM	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
1	**Carta de presentación de la Oferta**	Diligenciar y firmar formato.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado.
		Según modelo en todo su contenido.
		Presentación del documento. **NOTA:** La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse con la propuesta so pena de ser rechazada.
2	**Documento de identificación y fotocopia libreta militar (Varones menores de 50 años) de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o del representante designado en el Consorcio o Unión Temporal**	Presentación del documento
3	**Acreditación de la existencia y Representación Legal:**	
	Persona Natural: Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.	Presentación del documento.
		La actividad comercial debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
	Persona Jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	Presentación del documento.
		Objeto Social debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
4	**Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal**	El objeto social debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
		Indicación de términos (el tiempo de duración será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones

		asumidas por concepto de la garantía, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma).
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal
5	**Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).**	Diligenciar y firmar certificado de encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
		Persona jurídica: Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, en los últimos seis (6) meses previos al cierre del presente proceso de selección.
		Persona Natural o Jurídica: Las personas naturales o Juridicas deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; de los últimos tres (3) meses esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Presentación de los comprobantes de pago y planillas vigentes al momento del cierre y entrega de ofertas.
		Consorcio y/o Unión Temporal:
		El presente requisito deberá acreditarse de

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

		manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.
6	**Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal (expedido por la Contraloría General de la República). Consultar la página www.contraloriagen.gov.co**	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
7	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Consultar la página www.procuraduria.gov.co**	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
8	**Certificado de Antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Consultar la página www.policia.gov.co**	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
9	**Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Consultar la página www.policia.gov.co**	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
10	**Certificado de pago de los aportes a la seguridad social**	Estar al día en los pagos a la fecha de presentación de la propuesta.
11	**Certificado de No sanciones o incumplimientos**	Diligenciar y firmar formato
12	**Registro Único Tributario (RUT)**	Presentación del documento (Debe estar inscrito en una actividad concordante con el objeto de la contratación). deberá encontrarse con vigencia 2021.

11.2. EXPERIENCIA

Para habilitar la propuesta el ofertante deberá acreditar la siguiente experiencia (las certificaciones de los contratos deben, en lo posible, presentarse con indicación de la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios):

DOCUMENTOS		
13	**Persona Natural o Jurídica**	**EXPERIENCIA**: Se requiere experiencia en el sector público o privado con máximo un contrato celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo alcance se relacione con el objeto del presente proceso, el cual debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso.
		Los anteriores documentos deberán ser expedidos por la Entidad Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN.
	Consorcio o Unión Temporal	La certificación de cualquiera de sus miembros será tenida en cuenta para el presente proceso. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal o Consorcio.

Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma Entidad, se tendrán en cuenta cada uno de los contratos por separado.

11.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

No se exigirá porque la forma de pago establecida es contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

11.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En cumplimiento de los criterios de selección, se realizarán los siguientes pasos para la evaluación:

a. La Personería Municipal de Floridablanca, una vez se cierre el proceso, procederá a indicar la fecha de la apertura de las propuestas en la plataforma SECOP II para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, que satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas dejando constancia mediante acta de apertura.

En caso de empate en el menor precio, la Personería Municipal de Floridablanca evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas y de quien cumpla con las especificaciones de la invitación. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

b. Con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes que se llegasen a presentar como régimen simplificado, común o personas sin ánimo de lucro u otra clase de asociación legalmente establecida, el valor ofertado se tomará antes del costo indirecto y del IVA. Por lo anterior, se tomará para efectos del cálculo del menor valor ofertado la suma de los ítems de forma simple.

c. En caso que el oferente no discrimine dichos valores o los determine por encima de los realmente establecidos, se efectuarán dentro de la audiencia de apertura de ofertas las operaciones aritméticas a que haya lugar para establecer el costo directo simple de la oferta.

d. Se procederá a publicar el informe de verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con las especificaciones de la invitación y con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

e. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

f. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

g. La Personería Municipal de Floridablanca publicará la comunicación de aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

h. La Personería Municipal de Floridablanca pagará al contratista el valor total ofertado, conforme las indicaciones de la invitación, dentro del cual se entiende incluidos los costos directos e indirectos. Las retenciones por estampillas Departamentales, así como los demás descuentos legales en que incurra el contratista se efectuará atendiendo a la calidad del oferente.

.

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

Dando cumplimento a lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.1.1 Numeral 6 del Decreto 0734 del 2012, se procede a establecer para el presente proceso contractual el factor de riesgo previsible en cuanto a alteración del equilibrio económico del contrato. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad que pueda afectar la ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, que atente contra el equilibrio económico del contrato para las dos partes. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución y valor del contrato para que sea asumido. Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

RIESGOS IMPREVISIBLES: Son aquellos hechos o circunstancias cuya previsión no es factible, es decir su ocurrencia no se puede prever y estarán considerados como costo del contrato, tanto los directos como los indirectos.

RIESGOS PREVISIBLES: La tipificación del riesgo es el proceso de caracterización de los riesgos que pueden preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares.

CLASE DE RIESGOS	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	No.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	ENTIDAD	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA
JURÍDICOS Y/O LEGALES Y/O DOCUMENTALES	1	Errores involuntarios que hayan quedado en la invitación, estudios previos, anexos técnicos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de mínima cuantía	Hace referencia a culaquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página Web. Riesgo que asume la entidad y el contratista. Es obligación de las dos partes informar oportunamente y antes del cierre del proceso estos eventos, con el fin de proceder a su solución mediante adendas en caso de ser necesario.	X	X	BAJA
	2	No suscripción del contrato o cambios en las condiciones ofertadas por el contratista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	3	Cambios en la situación financiera del Contratista	Riesgos que asume el contratista y la entidad.	X	X	BAJA
	4	Inclusión de condiciones adicionales que cambian la siatuación financiera o exigen mayores recursos financieros del contratrista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
TÉCNICOS Y/O DE EJECUCIÓN	1	Mopdificación en las exigencias de carácter legal en la ejecución del contrato	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	2	Incumplimiento de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA

RIESGOS DERIVADOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL		
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**ESTIMACIÓN O IMPACTO**	**ASIGNACIÓN Quién asume el riesgo?**
Incumplimiento de la oferta	Grave	El contratista y deberá garantizar el riesgo asumiendo el mayor valor de manera voluntaria e indemne a la entidad.
Incumplimiento parcial o total del contrato	Grave	Deberá garantizar el riesgo mediante garantía única de cumplimiento.

Igualmente se pueden tener como riesgos:

12.1. ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

- Estimación inadecuada de costos y variaciones de precios de los bienes e insumos requeridos para la ejecución del contrato, en razón de que el valor del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso de selección es a precio global, el contratista debe responder por el precio ofrecido en su propuesta, el cual refleja la sumatoria de todos los aspectos que componen su propuesta económica.
- Los sobrecostos generados por la NO disponibilidad de transporte, equipos, logística, personal e infraestructura, con base en las obligaciones asumidas y teniendo en cuenta que para el desarrollo del objeto contractual debe conseguir todos estos elementos considerados necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
- Incumplimiento de subcontratistas: El contratista asume todo el riesgo, sobre los subcontratistas que se encuentran dentro de la esfera de control de éste.
- Incremento de impuestos y aranceles que afecten a todos los contribuyentes y a todas las actividades.

12.2. ASUMIDOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

- Los efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista por la ocurrencia de hechos de Fuerza mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
- Demora en los pagos, por causas imputables a la Personería Municipal de Floridablanca.
- Demora en las definiciones o decisiones que dependan de la Personería Municipal de Floridablanca.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto, incluidas las que realicen alguna modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato ante lo cual se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.

La entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el contratista en la oportunidad para tal fin.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

13. GARANTÍAS

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: El valor de esta garantía deberá ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia de la duración del mismo y seis meses (6) más, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía deberá ser del diez (10%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

c) CALIDAD DEL BIEN Y SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, y su valor deberá ser del 10% del valor del contrato y seis (6) meses más.

23.1 TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

El contratista entregará a la Personería, a más tardar dentro de los CINCO (5) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

23.2 REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la Personería Municipal de Floridablanca.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La PERSONERIA MUNICIPAL se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

14. INDICACIÓN CON RESPECTO A SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Se verificó la información en la página WEB del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y el "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", elaborado por este Ministerio y el Departamento Nacional de Planeación, donde fueron consultados los tratados de libre comercio suscritos por Colombia con Chile, México en el marco del G-3, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein, como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio - AELC (FTA), Canadá y Estados Unidos de América, se concluye que el presente proceso de contratación NO está cobijado por Tratados de Libre Comercio suscritos por Colombia o por acuerdos internacionales, pues no superan el umbral establecido para su consideración.

El presente proceso se encuentra excluido y sobre las mismas no son predicables las obligaciones de acuerdo o tratado.

15. SUPERVISION DEL CONTRATO

De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la

actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida a través de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera y/o quién haga sus veces.

16. RELACIÓN DE ANEXOS

Este estudio no posee anexos.

17. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la Personería Municipal de Floridablanca de celebrar la referida contratación de mínima cuantía, la cual se encuentra soportada presupuestalmente y analizada jurídicamente.

Conforme lo anterior, se considera **CONVENIENTE Y OPORTUNA** la correspondiente contratación de conformidad con el estudio anteriormente esbozado.

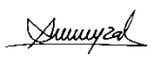
Se expide en Floridablanca, a los diecinueve (19) días de Noviembre de 2021.

ORIGINAL FIRMADO

ALFONSO TORRES LONDOÑO

DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ELABORÓ



AYLEEN GONZALEZ R

ABOGADA CONTRATISTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA No. PMF-MC-012-2021

FECHA:	19 de Noviembre de 2021
RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Personería Municipal de Floridablanca
DIRECCIÓN CONTRATANTE:	Calle 5 Nro. 8-25 Piso 3 - Edificio Alcaldía Municipal de Floridablanca
UNIDAD EJECUTORA:	PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR:	PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MODALIDAD:	Mínima Cuantía
PROCESO:	PMF-MC-012-2021
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE EQUIPOS IMPRESORAS, QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

EL DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIALLAS CONFERIDAS EN LA RESOLUCIÓN NO. 099 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2017 Y,

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto Oficial destinado para la presente contratación cuyo objeto es**: " CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE EQUIPOS IMPRESORAS, QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA",** no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Personería Municipal de Floridablanca.

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y el 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección de mínima cuantía por el valor del contrato a celebrarse, el cual no excede el diez por ciento(10%) de la menor cuantía.

En virtud de lo anterior, la Personería Municipal de Floridablanca se permite hacer la presente **INVITACION PÚBLICA** de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015, con el fin de adelantar el **PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA** en la Modalidad **DE MÍNIMA CUANTÍA** y realizar la correspondiente contratación al mejor oferente.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

Mediante la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública, es decir los previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía,Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo deejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** no se hace responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El hecho que el proponente no se informe y documente con respecto a los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación, no se considerarán por parte de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca, como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública y anexará la documentación en ella exigida. Así mismo, deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

1.2. INVITACIÓN

Se invita a participar a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal y demás entes legales debidamente constituidos y domiciliados en Colombia que tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMF-MC-012-2021**.

Dirección Portal Único de contratación :

www.colombiacompra.gov.co Correo electrónico de contacto: contratacion.persoflorida@gmail.com

1.3. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE EQUIPOS IMPRESORAS, QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

En el objeto del presente Proceso de Selección se encuentra codificada los ítems en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el III nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del Servicio de Vigilancia en el sistema UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
81000000	81100000	81101700	81101707 Mantenimiento de equipos de impresión
81000000	81110000	81112300	81112306 Mantenimiento de impresoras.

1.4 ALCANCE DEL OBJETO

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, que ofrezca todos y cada uno del ítem requeridos por la Entidad, que haya presentado la oferta más favorable y cuyas características cumplan con las siguientes especificaciones técnicas exigidas**:**

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO MENSUAL SERVICIO TECNICO IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	1
2	REVELADOR NEGRO IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	1
3	UNIDADES DE CILINDRO COLOR IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	3
4	RODILLO SEPARADOR IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	2
5	TONER NEGRO GENERICO	1
5	MANTENIMIENTO MENSUAL SERVICIO TECNICO IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1

6	UÑAS FUSORAS PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	4
7	RODILLO FUSOR PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1
8	UNIDAD DE CILINDRO PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1

NOTAS:

1. El SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se refiere al mantenimiento que se debe realizar a las impresoras junto con el cambio de insumos, limpieza general y mano de obra.

2. SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se refiere al mantenimiento que se debe realizar a las impresoras junto con el cambio de repuestos originales, insumos, limpieza general y mano de obra.

3. El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento.

Los elementos que se suministren objeto del presente estudio previo deberán estar en óptimo estado y con garantía del fabricante.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL:

La Personería Municipal de Floridablanca, estima el valor de la contratación a realizar en la suma **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($4.742.900) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al histórico del presupuesto asignado en años anteriores para cumplir con el objeto el presente proceso, discriminado de la siguiente forma:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 21-00231 DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2021, Fondo / Fte de Financiación: FCM FUNCIONAMIENTO, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($5.329.300), El proponente en su oferta no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes gravámenes que se establecen de forma enunciativa, que se incluyen en el valor de la contratación y los demás que por ley deba asumir:

Gravámenes sobre el VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Contrato Mínima Cuantía yMENOR DE 10 SMMLV
ESTAMPILLA PROUIS 2%	Si
ESTAMPILLA PROHOSPITAL 2%	Si
ESTAMPILLA PRO-CULTURA 2% (Contratos que superen 232 UVT)	Si

ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO 2%	Si

El contratista debe cancelar las estampillas de orden departamental y municipal al momento depresentar su Cuenta de Cobro/Factura.

1.8 ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

De conformidad con el objeto de la contratación expuesta en el estudio previo presentado se considera que dicha necesidad se satisface mediante la suscripción de un contrato de Suministro. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Esta contratación se hará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍAconforme los fundamentos expuestos en el siguiente numeral.

PLAZO:

El plazo del contrato será de UN MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO:

El valor contractual se pagará previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

La Personería Municipal cancelará el valor del presente contrato a través de un único pago, previa suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del respectivo contrato.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Municipio de Floridablanca, específicamente en la Personería Municipal de Floridablanca.

FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS:

Las propuestas serán entregadas en las instalaciones de la Personería Municipal, de manera presencial.

1.9 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, además el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto y el alcance señalado, y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones generales señaladas en los documentos y estudios previos y en la invitación de la entidad.

2. Aceptar y cumplir las instrucciones relacionadas con la ejecución del contrato que le sean impartidas, por medio del Supervisor designado.

3. Prestar toda colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

4. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámites que surgen de las distintas cláusulas del contrato.

5. Aceptar la supervisión por parte de la Personería Municipal.

6. Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal u ordenanza que genere la legalización del contrato.

7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

8. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de aprendizaje SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes; artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

9. Constituir las pólizas dentro de los respectivos términos que solicite la Personería Municipal, sin que se presente interrupción alguna del amparo.

10. Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.

11. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.

12. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La Personería.

13. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse

14. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

15. El contratista asumirá los pagos de gastos y costos de desplazamiento correspondientes que requiera efectuar en ocasión al cumplimiento objeto contractual.

16. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Personería Municipal.

17. Responder por la buena calidad de los elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato

18. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los bienes, insumos, servicios, u obras y demás elementos necesarios para la ejecución de las obligaciones.

19. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Invitación Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

1.10 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la prestación del servicio con calidad y de forma oportuna.

2. Garantizar la calidad del suministro en un 100%. Todos los productos entregados deberán ser de primera calidad, libre de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante.

3. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.11 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de la actividad contratada.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma términos establecidos.

1.12 ANÁLISIS DE RIESGOS

Dando cumplimento a lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.1.1 Numeral 6 del Decreto 0734 del 2012, se procede a establecer para el presente proceso contractual el factor de riesgo previsible en cuanto a alteración del equilibrio económico del contrato. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad que pueda afectar la ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, que atente contra el equilibrio económico del contrato para las dos partes. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución y valor del contrato para que sea asumido. Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

RIESGOS IMPREVISIBLES: Son aquellos hechos o circunstancias cuya previsión no es factible, es decir su ocurrencia no se puede prever y estarán considerados como costo del contrato, tanto los directos como los indirectos.

RIESGOS PREVISIBLES: La tipificación del riesgo es el proceso de caracterización de los riesgos que pueden preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares.

CLASE DE RIESGOS	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	No.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	ENTIDAD	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA
JURÍDICOS Y/O LEGALES Y/O DOCUMENTALES	1	Errores involuntarios que hayan quedado en la invitación, estudios previos, anexos técnicos, operaciones aritméticas y/o demás documentos delproceso de mínima cuantía	Hace referencia a culaquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página Web. Riesgo que asume la entidad y el contratista. Es obligación de las dos partes informar oportunamente y antes del cierre del proceso estos eventos, con el fin de proceder a su solución mediante adendas en caso de ser necesario.	X	X	BAJA
	2	No suscripción del contrato o cambiosen las condiciones ofertadas por el contratista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	3	Cambios en la situación financiera del Contratista	Riesgos que asume el contratista y la entidad.	X	X	BAJA

	4	Inclusión de condiciones adicionales que cambian la siatuación financiera oexigen mayores recursos financieros del contratrista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
TÉCNICOS Y/O DEEJECUCIÓN	1	Mopdificación en las exigencias de carácter legal en la ejecución del contrato	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	2	Incumplimiento de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA

RIESGOS DERIVADOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL		
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**ESTIMACIÓN O IMPACTO**	**ASIGNACIÓN Quién asume el riesgo?**
Incumplimient ode la oferta	Grave	El contratista y deberá garantizar el riesgo asumiendo el mayor valor de manera voluntaria e indemne a la entidad.
Incumplimiento parcial o total del contrato	Grave	Deberá garantizar el riesgo mediante garantía única de cumplimiento.

Igualmente se pueden tener como riesgos:

ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

- Estimación inadecuada de costos y variaciones de precios de los bienes e insumos requeridos para la ejecución del contrato, en razón de que el valor del contrato que se suscriba como Consecuencia del proceso de selección es a precio global, el contratista debe responder por el precio ofrecido en su propuesta, el cual refleja la sumatoria de todos los aspectos que componen su propuesta económica.
- Los sobrecostos generados por la NO disponibilidad de transporte, equipos, logística, personal e infraestructura, con base en las obligaciones asumidas y teniendo en cuenta que para el desarrollo del objeto contractual debe conseguir todos estos elementos considerados necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
- Incumplimiento de subcontratistas: El contratista asume todo el riesgo, sobre los subcontratistas que se encuentran dentro de la esfera de control de éste.
- Incremento de impuestos y aranceles que afecten a todos los contribuyentes y a todas las actividades.

ASUMIDOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

- Los efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista por la ocurrencia de hechos de Fuerza mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
- Demora en los pagos, por causas imputables a la Personería Municipal de Floridablanca.

- Demora en las definiciones o decisiones que dependan de la Personería Municipal de Floridablanca.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto, incluidas las que realicen alguna modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato ante lo cual se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.

La entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el contratista en la oportunidad para tal fin.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

1.13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida a través del Director (a) de la Dirección Administrativa y Financiera y/o quién haga sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté

relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Personería Municipal de Floridablanca.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios u otrasformas de asociación.

2.3. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Personería Municipal de Floridablanca.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas de asociación.

2.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios previos y la invitación en la página del SECOP II	19 de Noviembre de 2021	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar	22 de Noviembre	PLATAFORMA SECOP II

Observaciones.	de 2021 Hasta 12 :M	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para responder las Observaciones.	22 de Noviembre de 2021 Hasta las 6:00 PM	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentación de ofertas y Cierre del Proceso	23 de Noviembre de 2021 hasta las 6:00 PM	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de Requisitos habilitantes	24 de Noviembre de 2021. Hasta las 5: 00 PM	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Traslado evaluación requisitos habilitantes y técnicos	25 de Noviembre de 2021 hasta las : 12:00 M	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Período de Subsanabilidad (en caso de requerir subsanación de documentos de las ofertas) y Presentación de observaciones al informe de evaluación	25 de Noviembre de 2021 hasta las 6:00 PM	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones (en caso de haber recibido subsanaciones, se realizará informe de evaluación definitivo) y Comunicación de aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierto.	26 de Noviembre de 2021 12:00 M	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Período de Perfeccionamiento del contrato (trámite de registro presupuestal)	26 de Noviembre de 2021	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co

El PROPONENTE deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar lainformación requerida:

- Leer cuidadosamente las condiciones y sus adendas si las llegare a haber, antes de elaborar lapropuesta.

- Examinar rigurosamente el contenido de la presente invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- Que el proponente esté enterado del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará, por lo que se presume que el interesado o proponente tiene pleno conocimiento del contenido de la invitación y de las modificaciones en él introducidas, las cuales fueron publicadas en las mismas condiciones en el portal único de contratación, SECOP II.
- Cumplir la fecha y hora prevista para el cierre de la invitación. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
- Allegar los documentos con las propuestas y verificar que contienen la información completa queacredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.
- Con la presentación de la propuesta, el oferente acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en la presente invitación y en la Ley, constituyendo evidencia que se conocen las especificaciones y el alcance del objeto a contratar.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden de manera clara y legible.
- La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en la visita de inspección que se programará para tal fin o en las oportunidades señaladas en el cronograma.
- Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Personería Municipal de Floridablanca, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.
- El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.
- La Personería Municipal de Floridablanca podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicará en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía, la Personería Municipal de Floridablanca ampliará el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso, teniendo en cuenta las observaciones que se puedan presentar en la visita de inspección

programada.

- Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía, la Personería Municipal de Floridablanca podrá modificar el cronograma.
- Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que la Personería Municipal de Floridablanca solo responderá estas observaciones cuando se presenten dentro de la fecha estipulada en el cronograma; de tal manera que, si se recibe una observación por fuera de estetérmino, no será atendida.
- Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la Personería Municipal de Floridablanca, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos; en consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se detecte un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.
- La Personería de Floridablanca, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
- La Ley 527 de 1999 establece en el artículo 10º que, *"En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original*", del mismo modo, define el *"mensaje de datos*" como "*La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax*"; y "*sistema de información*", como "*todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de datos".* En este entendido, las aplicaciones web, que posibilitan el envío de mensajes de datos escritos o audiovisuales, como Skype, Facetime, Whatsapp, Teams, Zoom, entre otras, constituyen sistemas de información, permitidos por el legislador en las actuaciones administrativas; la Ley 1150 de 2007 incorporó la posibilidad de utilizar dichos sistemas de información y en general los medios electrónicos en las actuaciones contractuales.

  En caso de contradicciones entre el presente pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con lo establecido, exclusivamente, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, en lo contemplado en el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios; si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

2.4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION.

En cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, los documentos y actos asociados al presente proceso de selección serán publicados para consulta de todos los interesados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Los documentos que se publicarán en el SECOP II, serán: El aviso de convocatoria o la Invitación Pública, el pliego de condiciones, aclaraciones, adendas, informe de evaluación, aceptación de la oferta o el acto de declaratoria de desierto, adiciones o modificaciones al contrato, sanciones, suspensiones y el acta de liquidación o el acto administrativo que lo liquide unilateralmente.

2.5. ADENDAS

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 8:00 y las 18:00, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

2.6 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

Se verificó la información en la página WEB del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y el "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", elaborado por este Ministerio y el Departamento Nacional de Planeación, donde fueron consultados los tratados de libre comercio suscritos por Colombia con Chile, México en el marco del G-3, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein, como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio - AELC (FTA), Canadá y Estados Unidos de América, se concluye que el presente proceso de contratación NO está cobijado por Tratados de Libre Comercio suscritos por Colombia o por acuerdos internacionales, pues no superan el umbral establecido para su consideración.

El presente proceso se encuentra excluido y sobre las mismas no son predicables las obligaciones deacuerdo o tratado.

2.7 ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

a. La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II.
b. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo fijado en el Cronograma establecido en la presente Invitación Pública.

c. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.

d. La propuesta deberá presentarse conforme los requisitos señalados en la invitación de conformidad con los formatos ANEXOS. En este documento se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los servicios prestados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo.

e. La OFERTA deberá permanecer vigente por un período de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

f. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

g. El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento ya que dichos valores se entienden incorporados a la misma.

h. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Municipio lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. (Es importante para contratos de obra pública tener en cuenta la excepción frente alIVA, señalada en el artículo 100 de la Ley 21 de 1992).

i. La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

2.8 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Vencida la hora y fecha de recepción de ofertas en diligencia se efectuará acto de cierre, en el cual selevantará un acta o documento que contenga:

1. Nombre del proponente.
2. Fecha y hora de entrega.
3. Número de folios y/o archivos que conformen la propuesta. El funcionario encargado del proceso contractual, procederá a elaborar un acta de cierre con la lista de oferentes anexando los soportesde recepción de las mismas.

2.9. CRITERIO DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con los Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre

que se encuentre en condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas. Para la presente contratación, no se tomará el valor del presupuesto oficial sino el valor de cada ítem, los cuales se sumarán y determinará cuál es el oferente con el precio más bajo en la sumatoria de los ítems ofrecidos.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:
siempre

que se encuentre en condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas. Para la presente contratación, no se tomará el valor del presupuesto oficial sino el valor de cada ítem, los cuales se sumarán y determinará cuál es el oferente con el precio más bajo en la sumatoria de los ítems ofrecidos.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a. Con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes que se llegasen a presentar como régimen simplificado, común o personas sin ánimo de lucro u otra clase de asociación legalmente establecida, el valor ofertado se tomará antes del costo indirecto y del IVA. Por lo anterior, se tomarápara efectos del cálculo del menor valor ofertado la suma de los ítems de forma simple.

b. En caso que el oferente no discrimine dichos valores o los determine por encima de los realmente establecidos, se efectuarán dentro de la audiencia de apertura de ofertas las operaciones aritméticasa que haya lugar para establecer el costo directo simple de la oferta.

c. Se procederá a publicar el informe de verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con las especificaciones de la invitación y con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

e. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

f. La Personería Municipal de Floridablanca publicará la comunicación de aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

g. La Personería Municipal de Floridablanca pagará al contratista el valor total ofertado, conforme las indicaciones de la presente invitación, dentro del cual se entiende incluidos los costos directos e indirectos. Las retenciones por estampillas Departamentales, así como los demás descuentos legales en que incurra el contratista se efectuará atendiendo a la calidad del oferente.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO Y/O ELIMINACION

La Personería Municipal de Floridablanca podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminarlas propuestas presentadas si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial total.
2. Cuando la propuesta haya sido presentada sin acreditar la capacidad legal para ofertar o contratar.
3. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.
5. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
6. Cuando la persona jurídica proponente individual se encuentre en causal de disolución o liquidación.
7. Cuando la oferta resulte artificialmente baja y las explicaciones otorgadas por el oferente no ofrezcan suficiente soporte para la decisión del comité evaluador.
8. Cuando no se acredite la existencia de la sociedad oferente, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten inconsistencias y el interesado no las subsane enel plazo que se disponga para tal efecto.
9. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Personería Municipal de Floridablanca, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
10. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
11. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se cotice un ítem de forma incompleta.
12. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural
    o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, sólo podrá presentarse a la selección una de ellas
13. Que la persona jurídica no esté constituida el día de la presentación de la Oferta.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

15. Cuando la propuesta esté incompleta, la experiencia no se acredite con el lleno de los requisitos (factura o contrato, certificación de cumplimiento) por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidos en estos Pliegos.
16. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente

    o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado de manera escrita para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
17. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
18. Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y la Personería Municipal de Floridablanca, corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
19. Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
20. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
21. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le genere un mayorpuntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.
22. Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad.

3. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

3.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e

incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará la Personería Municipal de Floridablanca. Puede consultar su estado en la página web www.contraloriagen.gov.co

3.2 PAGO DE APORTES

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista

de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

3.3 MULTAS

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Para la imposición de las multas, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte de la Personería Municipal de Floridablanca, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previstoen el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

3.4 CLÁUSULA PENAL

Se estipula una cláusula penal del 10% del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte de la Personería Municipal de Floridablanca o de declaratoria de incumplimiento. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007.

3.5. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener libre a la PERSONERÍA MUNICIPAL DEFLORIDABLANCA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

3.6. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Mínima Cuantía debe ser enviada a través de la plataforma SECOP II

3.7. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA,si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso deselección.

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 nodarán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

3.8. PAGO

La cancelación de cuentas, la hará LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA sujeto a la disponibilidad de recursos, respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de laLey 1150 de 2007.

3.9. REPERCUSIONES LABORALES

EL futuro CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

3.10.PAZ Y SALVO DEL FUTURO CONTRATISTA

El oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con entrega de la oferta, estar a paz y salvo con LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA. Adicionalmente, autoriza para que por PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, dirección Calle 5 No. 8-25, Piso 3 - Edificio Alcaldía Municipal, Floridablanca, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre EL CONTRATISTA y la Personería Municipal de Floridablanca, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

3.11.DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se expedirá el respectivo registro presupuestal.

En dicha comunicación la Personería Municipal de Floridablanca, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP elproponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

3.12.DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta del proceso de selección, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente ninguna propuesta.
c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los

requerimientos y condiciones consignadas en este pliego de condiciones de la invitación pública a ofertar.

e. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la selección de mínima cuantía, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran laigualdad de oportunidades o el equilibrio entre los proponentes.

f. Cuando en la etapa de la evaluación económica, ningún proponente quede hábil, de acuerdo a lo señalado en el Pliego de Condiciones.

NOTA: Para mayor claridad se enumeran los casos previstos en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, teniendo en cuenta el principio de economía consagrado en el artículo 25, numeral18 del Estatuto General de la Contratación.

Así las cosas, se proyectará un acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 18del artículo 25 de la ley 80 de 1993.

3.13. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA -

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 1 de la Ley 850 de 2003, La Personería Municipal de Floridablanca convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, para realizar el control social a la presente invitación pública, al contrato que se derive de la misma, a su ejecución, terminación y liquidación.

Toda la información y documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOPII, a través del portal de contratación www.colombiacompra.gov.co.

En el evento de conocerse casos de corrupción se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 018000-913040 o (1) 2864810; al sitio de denuncias del programa en

la página web: www.anticorrupcion.gov.co o a los correos electrónicos buzon1@presidencia.gov.co.

En las actuaciones derivadas de todas las estipulaciones del presente proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que La Personería Municipal de Floridablanca determine la existencia de hechos que puedan constituir corrupción, por 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 los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas podrá ser revelada a los oferentes en las oportunidades señaladas en estos pliegos y en ningún caso a personas que no participen oficialmente en el proceso, hasta tanto La Personería Municipal de Floridablanca informe el resultado definitivo.

4. GARANTÍAS

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: El valor de esta garantía deberá ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia de la duración del mismo y seis meses (6) más, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía deberá ser del diez (10%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

c) CALIDAD DEL BIEN Y SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, y su valor deberá ser del 10% del valor del contrato y seis (6) meses más.

4.1 TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

El contratista entregará a la Personería, a más tardar dentro de los CINCO (5) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

4.2 REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la Personería Municipal de Floridablanca.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La PERSONERIA MUNICIPAL se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

5.. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

5.1. DE ORDEN JURIDICO

La Personería Municipal de Floridablanca verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico y técnico de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación, pero sí, a la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

REQUISITO HABILITANTE:	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
JURÍDICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE

ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO
DOCUMENTOS JURÍDICOS		
1	Carta de presentación de la Oferta	Diligenciar y firmar formato
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado.
		Según modelo en todo su contenido
		Presentación del documento NOTA: La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse con la propuesta so pena de ser rechazada.
2	Documento de identificación del representante legal y fotocopia libreta militar (Varón menor de 50 años)	Presentación del documento
3	**Personas Jurídicas:**	Objeto Social: Debe ser concordante con el

	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	objeto de la contratación y con la actividad registrada en la DIAN.
	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas.	
4	**Persona natural:**	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación y con la actividad registrada en la DIAN.
	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	
	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas.	
5	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal.	Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrante (si es persona jurídica) no mayor a 30 días, el objeto debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fotocopia de la Cédula de ciudadanía de cada integrante
		Indicación de términos, (El tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más) extensión de la participación, objeto o contrato consorcial o de unión temporal
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal
6	Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del proponente	Encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
		Persona jurídica:
		Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, en los últimos seis (6) meses previos al cierre del presente proceso de selección.
		Persona Natural:

		Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente para los trabajadores a su servicio
		Presentación de los comprobantes de pago y planillas vigentes al momento de la entrega de ofertas.
7	Certificado de Antecedentes Fiscales, de la persona natural o jurídica y su representante legal expedido por la Contraloría General de la República. Consultar la página www.contraloriagen.gov.co	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Certificado del último boletín.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, de la persona natural o jurídica y su representante legal Consultar la página www.procuraduria.gov.co	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
9	Certificado de antecedentes penales y Certificado de antecedentes de medidas correctivas de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.	
10	Certificado de pago de los aportes a la seguridad social	Diligenciar y firmar Formato.
11	Certificado de No sanciones o incumplimientos	Diligenciar y firmar formato
12	Registro Único Tributario (RUT)	Presentación del documento (Debe estar inscrito en una actividad concordante con el objeto de la contratación y que coincida con el Registro en la Cámara de comercio)
DOCUMENTOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA		
13	Técnicos y experiencia	Para habilitar la propuesta el ofertante deberá acreditar lo siguiente: **DOCUMENTOS TECNICOS:** **EXPERIENCIA**: Se requiere experiencia en el sector público o privado de un contrato o certificación que cubra el 100% del presupuesto oficial y que concuerde con el objeto de la contratación. Los anteriores documentos deberán ser expedidos por la Entidad Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN.

		Cuando se trate de CONSORCIO O UNION TEMPORAL La certificación de cualquiera de sus miembros será tenida en cuenta para el presente proceso. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal o Consorcio.

6. RELACION DE ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	ESPECIFICACIONES O DESCRIPCION TECNICA
ANEXO No 3	OFERTA ECONOMICA
ANEXO No 4	MANIFESTACION SOBRE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD
ANEXO No 5	CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIIMIENTOS

ORIGINAL FIRMADO
ALFONSO TORRES LONDOÑO

DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ELABORÓ

AYLEEN GONZALEZ R
ABOGADA CONTRATISTA

ANEXO 1

INVITACIÓN PÚBLICA No.____-20__PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDADDE MINIMA CUANTIA

Ciudad y
Fecha
Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCAMUNICIPIO DE
FLORIDABLANCA

Referencia: _____(OBJETO CONTRACTUAL)

Estimados Señores:

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____(nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Publica propia del procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía, y los demás documentos que la integran, hacemos la siguiente propuesta técnica y económica para
_____(objeto de la presente Contratación).

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y legalización dentro de los__ (___) días siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
3. Que conoce(n) la Invitación Pública y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de aceptación de la oferta se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes parael desarrollo del objeto contractual.

4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:_____(indicar el nombre de cadaentidad).

6. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello. (Si a ello hubiere lugar).

Atentamente,

_____

(Nombre del Proponente o Representante Legal)(Cédula de Ciudadanía o N I T)
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(El apoderado o Representante Legal), obrando en nombre y representación de conformidad a lo establecido en la invitación a ofertar, oferto de manera irrevocable, los siguientes bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación, con las siguientes características;

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO MENSUAL SERVICIO TECNICO IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	1
2	REVELADOR NEGRO IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	1
3	UNIDADES DE CILINDRO COLOR IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	3
4	RODILLO SEPARADOR IMPRESORA MARCA RICOH MPC2003SP	2
5	TONER NEGRO GENERICO	1
5	MANTENIMIENTO MENSUAL SERVICIO TECNICO IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1
6	UÑAS FUSORAS PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	4
7	RODILLO FUSOR PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1
8	UNIDAD DE CILINDRO PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP501SPF	1

ATENTAMENTE,

_____

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
Nombre
Identificación Razón Social

ANEXO 3

OFERTA ECONÓMICA

Floridablanca,

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Ciudad

REF: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA PMF-MC- 012– 2021

(El apoderado o representante legal), obrando en nombre y representación de conformidad con loestablecido en la Invitación a ofertar, ofertó de forma irrevocable y con precio fijo, los bienes o servicios _____objeto del presente proceso de contratación, que cumplen con las características técnicasexigidas, por un valor total de__pesos ($_____) discriminado de la siguiente manera:

OFERTA ECONÓMICA				
ÍTEM	**DESCRIPCION DEL OBJETO**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1				
2				
3				
4				
SUBTOTAL COSTO DIRECTO				
COSTOS INDIRECTOS DETALLADOS (IVA, OTROS)				
TOTAL				

Nota 1: Es de aclarar que el oferente, posible contratista, asume el riesgo cambiario, desde el momento de la presentación de la oferta hasta la liquidación del contrato, toda vez que la oferta es presentada en PESOS COLOMBIANOS

Nota 2: En caso de presentarse discrepancia entre la descripción de los bienes y/o servicios contenida en el presente formulario y la especificación técnica, primará lo contenido en anexo No. 2 “ESPECIFICACION O DESCRIPCION TECNICA”

Atentamente,

_____

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
Nombre
Identificación Razón social

ANEXO 4

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de_____(persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), con Cedula de Ciudadanía _____de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por si o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO, Artículo 27. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente: _____

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante o apoderado)

ANEXO 5

CERTIFICADO DE NO SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS

Ciudad y fecha

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Calle 5 No.8-25 Piso 3 - Edificio Alcaldía Municipal.Floridablanca.

ASUNTO: Certificación de no sanciones e incumplimientos.

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento, no ha sido sancionada niha sido objeto de declaración de incumplimientos en la ejecución de contratos de carácter estatal.

Atentamente,

_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal