INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-056-2021

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CUBRIR LAS EXEQUIAS DE ADULTOS MAYORES, CUYAS FAMILIAS O CUIDADORES CARECEN DE RECURSOS PARA LAS HONRAS FÚNEBRES"

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

NOVIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO:

I.	**Introducción.**
II.	**Descripción del Objeto a Contratar**
III.	**Condiciones Técnicas Exigidas**
IV.	**Valor y Forma de Pago.**
V.	**Cronograma del Proceso**
VI.	**Causales de Rechazo de las Ofertas.**
VII.	**Requisitos mínimos habilitantes**

A. **REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.**
B. **REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.**

VIII.	**Garantías.**
IX.	**Otras condiciones de la contratación**

A. **Plazo de ejecución del Contrato.**
B. **Aclaraciones y Adendas al Proceso.**
C. **Efectos y Declaraciones del Proponente.**
D. **Abono de Propuestas.**
E. **Ofrecimiento económico e impuestos.**
F. **Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.**
G. **Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.**
H. **Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad – INCLUIR-**

X.	**Documentos para Anexar**

A. **Persona jurídica.**
A.1 **Certificado de Existencia y Representación Legal – con fecha de expedición no menor de 30 días-.**
A.2 **Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.**
A.3 **Certificación del Representante o Revisor Fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.**
B. **Persona natural.**
B.1 **Certificado del Registro Mercantil – con fecha de expedición no menor de 30 días-.**
B.2 **Fotocopia del documento de identidad del Proponente.**

B.3	**Comprobante de afiliación al Sistema de Seguridad Social. Si es empleador, deberá aportar la constancia que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.**
C.	**Anexos**
C.1	**Anexo No. 1. Carta de Presentación de la Oferta.**
C.2	**Anexo No. 2. Ofrecimiento económico.**
C.3	**Anexo No. 3. Condiciones Técnicas. – si aplica-**
C.4	**Anexo No. 4. Experiencia. – si aplica-**
C.5	**Anexo No. 5. Capacidad Financiera. – no aplica-**
D.	**Documentos en caso de ser seleccionado.**
D.1	**Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 30 días.**
D.2	**Copia del Registro Único Tributario – RUT-**
D.3	**Requisitos de ejecución. Documento que acrediten cumplimiento.**
D.3.1	**Acreditación de que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.**
D.3.2	**Garantías – si aplica-**
D.3.3	**Pago de Impuestos que se causen con el contrato.**

XI FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

XII.	**Aceptación de la Oferta**

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-056-2021

I. Introducción.

El Plan de desarrollo Distrital 2020-2023, "Soy Barranquilla", establece en su artículo 3.1.4.4. que el Programa Adulto mayor tiene como objetivo garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad, articulándose con los programas nacionales y enmarcado en la Política Nacional "Envejecimiento y Vejez 2015 – 2024" cumpliendo con las normas expedidas para tal fin.

De igual manera, el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023, "Soy Barranquilla", establece distintos proyectos a cargo del Programa Adulto Mayor en beneficio de este grupo poblacional resiente del Distrito de Barranquilla. En este sentido, la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL, durante los últimos años ha contribuido en el proceso de cambio social del DISTRITO DE BARRANQUILA, mediante la ejecución de programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promueve estrategias que permiten su desarrollo. Es por esto que, en desarrollo de la Política de Inclusión Social del Distrito, se brindan auxilios funerarios a la población del adulto mayor y población vulnerable, pertenecientes al Sistema de Identificación de potenciales Beneficiarios para programas sociales-Sisbén, con el propósito de brindarles una sepultura digna, teniendo en cuenta las situaciones imprevisibles presentadas como consecuencia de la pandemia declarada, y que hacen necesario continuar con la prestación del servicio en mención.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, ha venido adelantando las acciones necesarias para contratar los bienes y servicios que satisfagan la necesidad descrita, habiendo publicado el proceso de selección IMC-045-2021, el cual resulto desierto, como quedo establecido en la Resolución No. 174 de 25 de octubre de 2021, por el incumplimiento de los requisitos exigidos en la Invitación Pública. Posteriormente se adelantó la convocatoria No.IMC-053-2021, la cual cerró el día 16 de noviembre sin que se presentara oferta alguna, por lo que se debió declarar desierto. Sin embargo, persiste la necesidad de contratar, razón por la cual se abre la presente convocatoria pública para seleccionar el proveedor.

Por lo anterior, la SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL, requiere de una persona natural o jurídica que preste los servicios funerarios a la población vulnerable de adultos mayores, que se encuentran en el SISTEMA DE IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES — SISBEN pertenecientes del Grupo A1 hasta el Grupo C1, de conformidad con la nueva metodología asignada para el SISBEN IV.

II. Descripción del Objeto a Contratar.

El Objeto a Contratar es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CUBRIR LAS EXEQUIAS DE ADULTOS MAYORES, CUYAS FAMILIAS O CUIDADORES CARECEN DE RECURSOS PARA LAS HONRAS FÚNEBRES**".

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación de mínima cuantía, así como sus anexos podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- Plataforma SECOP II.

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[1], como se indica, a continuación:

[1] Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Decreto 1082 de 2015.

ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE
1	85171500	Servicios Funerarios y Asociados

III Condiciones Técnicas Exigidas

Las estipuladas en el anexo técnico.

IV. Valor y Forma de Pago.

El valor estimado del contrato es de **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($90.852.600,oo),** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis económico del Sector realizado por la Secretaría General.

Valor amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona:

Número CDP:	**202102754 del 06/10/2021**
Valor:	**$90.852.600.00**
Autorizados por:	Secretaria Distrital de Hacienda

La forma de pago del contrato será la siguiente:

La Alcaldía cancelará al contratista mediante pagos parciales, mes vencido, de acuerdo a los servicios prestados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y del recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.

V. Cronograma del Proceso

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, es el siguiente:

Etapa	Actividad	Fecha	Hora	Lugar

1	Publicación de la Invitación Pública y de los Estudios Previos.	29 DE NOVIEMBRE DE 2021	N/A	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
2	Observaciones a la Invitación Pública	30 DE NOVIEMBRE DE 2021	HASTA LAS 05:00 P.M.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
3	Respuesta a las observaciones y adendas	1 DE DICIEMBRE DE 2021	HASTA LAS 7:00 PM	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
4	Recepción de Ofertas	2 DE DICIEMBRE DE 2021	HASTA LAS 10:00 A.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
5	Revisión de Ofertas Económicas. Verificación de requisitos habilitantes de oferta con menor precio y Publicación del Informe de Evaluación	6 DE DICIEMBRE DE 2021	HASTA LAS 7:00 PM	Calle 34 Número 43 – 31 Piso 3, Secretaría General, Alcaldía Distrital de Barranquilla
6	Traslado del informe de evaluación, periodo de subsanación y recibo de Observaciones al mismo.	7 DE DICIEMBRE DE 2021	HASTA LAS 5:00 PM	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
7	Aceptación de Oferta (Comunicación)	HASTA EL 9 DE DICIEMBRE DE 2021	HASTA LAS 7:00 PM	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

8	Plazo máximo para la presentación de los documentos para cumplir con los requisitos de ejecución.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.	N/A	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por EL DISTRITO a los Proponentes. Las modificaciones que se realicen a la invitación pública en desarrollo del proceso serán publicadas mediante adendas en la Plataforma de SECOP II. Por tanto, **cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la plataforma de SECOP II, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la Invitación Pública de este proceso de selección.**

VI. Causales de Rechazo de las Ofertas.

Son causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.

3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en la invitación publica de mínima cuantía.

4. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas.*[1]*"*

5. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la invitación pública de mínima cuantía no indica que se aceptarán propuestas parciales).

7. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.

10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

11. Cuando en la oferta económica el valor unitario supere el promedio de los valores unitarios estipulados en el análisis del sector.

12. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

13. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL DISTRITO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

14. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.

15. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuando el valor de la oferta económica registrada en la plataforma no coincida con el establecido en el anexo de ofrecimiento económico aportado en la propuesta.

16. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

17. Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

18. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

19. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.

20. Cuando después de la corrección aritmética efectuada al ofrecimiento económico exista una diferencia igual o superior al 5% entre el valor inicial ofertado y el resultado de la corrección aritmética.

VII. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

A. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a 30 días calendario al cierre del proceso.
- Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.

- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) con fecha de generación no mayor a 30 días calendario a la presentación de la propuesta. Tener en cuenta que en caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y antecedentes judiciales
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, así:
  - Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los últimos seis (6) meses certificados, acompañada de copia de planillas de pago de los 6 meses certificados.
  - Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto.
  - Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan, que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social (copia de las ultimas 6 planillas de pago).

-Documentos en caso de ser seleccionado.
Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 30 días.
Copia del Registro Único Tributario – RUT- (en caso de consorcios o uniones temporales)
-Requisitos de ejecución.
Acreditación de que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
Garantías

A.2. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el Área Metropolitana de Barranquilla, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Barranquilla con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en los términos indicados.

También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Barranquilla. En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

1. ANEXO TÉCNICO

El anexo técnico deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el mismo.

2. EXPERENCIA

El Proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto del presente proceso de selección o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor de dichos contratos sumados o de las actividades acreditadas como experiencia (cuando incluyan actividades distintas a las del objeto del presente proceso) debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes). Se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo certificado de recibido a satisfacción y/o acta de liquidación.

También podrá acreditarse la experiencia presentando hasta dos (2) certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución cuyo objeto, obligaciones, alcance, condiciones o actividades sean iguales o similares a los elementos a contratar, siempre y cuando se acredite por parte del contratante que, a la fecha de presentación de la propuesta de la presente selección, las obligaciones del contrato con el cual se acredite la experiencia se han cumplido a satisfacción. El valor sumado de lo ejecutado hasta el momento de las certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente.

Cuando el proponente acredite contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

3. CERTIFICADO DE TANATOLOGO:

El proponente debe contar con un Tanatologo certificado. Es decir que este acreditado para ejercer esta labor, para lo cual deberá aportar la respectiva hoja de Vida del Profesional, experiencia y la carta de compromiso del personal junto con los certificados de estudio.

4. CERTIFICADO SANITARIO DE CONCEPTO FAVORABLE EXPEDIDO POR SALUD PUBLICA:

El proponente deberá aportar el certificado de concepto sanitario favorable expedido por SALUD PUBLICA, con fecha de expedición no mayor a 6 meses, contadas a partir del cierre del presente proceso de selección.

5. CERTIFICADO DE CONCEPTO FAVORABLE EXPEDIDO POR BOMBEROS:

El proponente deberá aportar el Certificado de concepto favorable de Bomberos, con fecha de expedición no mayor a 6 meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

6. LICENCIA AMBIENTAL EXPEDIDA POR BARRANQUILLA VERDE:

El proponente deberá aportar la licencia ambiental vigente expedida por Barranquilla Verde.

VIII. Garantías.

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10%	Igual plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5%	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio			X	SI	10%	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X		SI	200 SMLMV	Por un monto que no podrá ser inferior a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y una vigencia igual a la de la ejecución contractual

IX. Otras condiciones de la contratación

A. Plazo de ejecución del Contrato. El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

B. Aclaraciones y Adendas al Proceso. EL DISTRITO DE BARRANQUILLA únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del Cierre de la Invitación de Mínima Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos: (i) Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía a la que se refieren; (ii) indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y (iii) haber sido recibidas por **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, a través de la Plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario para el envío de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas a través de la Plataforma SECOP II, recibidos oportunamente se responderán mediante el mismo medio. Las modificaciones o adiciones a las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en SECOP II.

C. Efectos y Declaraciones del Proponente. El Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos y exigencias previstas en estas Condiciones. Y con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara: **(i)** Que su propuesta estará vigente por el término de un (1) mes a partir de la fecha de Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(ii)** Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; que conoció a través de la plataforma SECOP II; **(iii)** Tuvo la oportunidad de solicitar observaciones, aclaraciones y modificaciones a los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(iv)** Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA,** dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó; **(v)** Que las Condiciones de la Invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar; **(vi)** Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para para suscribir el presente contrato; **(vii)** Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, y exigencias que obran en estas Condiciones, sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones; **(viii)** Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en estas Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las exigencias, características y demás aspectos incorporados en el ANEXO TÉCNICO-; **(ix)** Que conoce de manera completa el Manual de Contratación del **DISTRITO DE BARRANQUILLA**, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo; **(x)** Que conoce las particularidades y características del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento las tuvo en cuenta; **(xi)** Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA** está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta; **(xii)** Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; **(xiii)** Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio): (a) No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar; (b) Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia y (c) Que tuvo oportunidad de consultar, a través del portal único de contratación SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, y que acepta su contenido; **(xiv)** Que en caso de que su propuesta sea aceptada, se obliga a aportar los documentos para el inicio de la ejecución del vínculo contractual dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(xv)** Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, lo notificará inmediatamente al **DISTRITO DE BARRANQUILLA**, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuese la de menor valor y cumpliera los requisitos habilitantes.

D. Ofrecimiento económico e impuestos. El Proponente deberá diligenciar el formato de oferta económica anexo a esta Invitación Pública y además realizar su ofrecimiento económico a través de la Plataforma SECOP II, por el valor total de su oferta teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: **(i)** el "**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA",** el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.

Se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad, la oferta que presente el valor total unitario más bajo.

Los precios unitarios ofrecidos no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisible.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al **DISTRITO DE BARRANQUILLA**. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

El proponente deberá registrar en la plataforma del Secop II su ofrecimiento económico con el valor total incluido Iva, Impoconsumo o cualquier otro impuesto aplicable al presente proceso de selección, para efectos de evaluar a los proponentes de una forma equitativa.

EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

El valor de la oferta económica anexa en los documentos de la propuesta debe ser coherente con el registrado en la plataforma Secop II, esto es el valor de su oferta incluido Iva, o el impuesto al consumo o cualquier otro impuesto aplicable al presente proceso de selección. Si después de efectuado el análisis de ofrecimiento económico, es decir una vez realizada la corrección aritmética (en caso de que haya lugar), el valor total después de impuestos y el valor registrado en la plataforma del Secop II no coinciden, la propuesta será rechazada.

E. Cierre del proceso

No se aceptarán las propuestas que llegaren en físico a las instalaciones de la Secretaría General del Distrito por lo tanto, en caso de allegarse, la propuesta será devuelta sin abrir al oferente.

En consecuencia, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web Plataforma SECOP II y el cierre del proceso se adelantará en la Plataforma SECOP II, el día y hora indicado en el cronograma de la Invitación Pública.

F. Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección. EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, aceptará la oferta admisible de **menor valor**, en el plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía. La Aceptación de la oferta será publicada a través de la Plataforma SECOP II. La aceptación de la oferta es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el PROPONENTE seleccionado, por causas a él imputables, no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos, **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA** podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, estime se le causen por tal situación. En caso de empate, **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, adjudicará al proponente que haya entregado primero en el tiempo (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, podrá declarar desierta la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

G. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Cuando **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, quiera adquirir en Grandes Superficies, se sujetará a las reglas dispuestas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Decreto 1082 de 2015**. (NO APLICA)**

H. Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad: Las establecidas en el estudio previo.

I. Comunicaciones.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la Plataforma SECOP II, debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida ÚNICAMENTE al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Distrito de Barranquilla, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web Plataforma SECOP II. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes por fuera de la Plataforma SECOP II.

En consecuencia, **será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que el envío de los documentos mediante la plataforma SECOP II se realice dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.**

Las propuestas solo podrán ser entregadas a través de la Plataforma SECOP II, razón por la cual las que se reciban en lugar distinto no serán tenidas en cuenta.

Con respecto a las observaciones, la entidad se reserva el derecho a dar respuesta únicamente a aquellas que sean recibidas dentro del plazo señalado en la presente invitación pública.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Se recomienda enviar al correo contratos@barranquilla.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Distrito de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola al correo contratos@barranquilla.gov.co el día siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.
Cualquier persona puede solicitar al Distrito el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único

habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información solicitada. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma. El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas. Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de un (1) sobre contentivo de los requisitos habilitantes y de la oferta económica.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del DISTRITO, se solicita a los Oferentes subir a la plataforma SECOP II los formatos y/o anexos incluidos en la Invitación Pública.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe ser subida a la PLATAFORMA DEL SECOP II.
Las ofertas serán recibidas ÚNICAMENTE a través de la PLATAFORMA DEL SECOP II, junto con los respectivos anexos. EL DISTRITO podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta. El Distrito no aceptará las propuestas que llegaren extemporáneas y que sean presentadas por fuera de la plataforma SECOP II por lo tanto todas las propuestas deberán subirse a la misma.

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha
Señores
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
Barranquilla, Atlántico

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-056-2021

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección de la referencia, tendiente a contratar:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CUBRIR LAS EXEQUIAS DE ADULTOS MAYORES, CUYAS FAMILIAS O CUIDADORES CARECEN DE RECURSOS PARA LAS HONRAS FÚNEBRES".

Así mismo, en el evento que sea aceptada mi oferta, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el Cronograma del Proceso. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del Proceso de Selección, así como los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Manual de Contratación del DISTRITO DE BARRANQUILLA, las condiciones de la Selección y las informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato. Igualmente, que voluntariamente acepto las condiciones de Aceptación de la Oferta fijadas en la Invitación Pública de la referencia por parte del DISTRITO DE BARRANQUILLA – Literal XI-.

4. Que en caso que sea aceptada la oferta me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL DISTRITO DE BARRANQUILLA y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas en los términos indicados en las condiciones de la Selección y en la Carta de Aceptación de la oferta.

9. Que responderé por la calidad de los servicios/bienes contratados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas.

10. Que leí cuidadosamente las condiciones de la Selección y elaboré mi propuesta ajustada a las mismas.

11. Que conozco todas las adendas expedidas a las condiciones de la Selección.

12. Que conozco todos los documentos sobre aclaraciones.

13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la Selección de Mínima Cuantía.

14. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Por un (01) mes.

15. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:..., según las siguientes normas:...

16. Que la presente propuesta consta de (___) archivos.

17. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____

C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO NO. 2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	• Traslado del cuerpo del lugar de fallecimiento, Hospital o residencia (incluye Medicina Legal), a la funeraria para su preservación • Traslado del cuerpo de la funeraria a la residencia (en caso de que los familiares lo soliciten) • Traslado de finalización al campo santo (ya sea del sitio de la residencia o de la funeraria) • Preservación del cuerpo para la velación. • Cofre o ataúd liso en madera con ventana, completamente pintado y brillado. Medidas: Largo 1950 mm, ancho 540 mm y alto 480 mm • Una edición de 5 carteles. Estos carteles deben estar elaborados en papel bond, tamaño 50 x 35 cm Tinta de punto. • Kit de velación (un crucifijo, dos candelabros de pie), el contratista deberá también facilitar este kit en el caso que los familiares decidan velar el cuerpo en el lugar de residencia, sin que esto genere costo adicional. • Servicio de cafetería. • Servicio telefónico local.	**1**	**GLOBAL**	
			TOTAL	

"**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA**", será el fundamento en el que se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.

El valor de cada ítem que compone el ofrecimiento económico no podrá superar el valor promedio de cada ítem señalado en el **comparativo de precios del análisis del sector**, so pena que la propuesta sea declarada inadmisible.

El valor total del contrato será igual al presupuesto oficial.

EL PROPONENTE:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____

C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO 3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para cumplir con el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CUBRIR LAS EXEQUIAS DE ADULTOS MAYORES, CUYAS FAMILIAS O CUIDADORES CARECEN DE RECURSOS PARA LAS HONRAS FÚNEBRES"**, el proponente se compromete a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	• Traslado del cuerpo del lugar de fallecimiento, Hospital o residencia (incluye Medicina Legal), a la funeraria para su preservación • Traslado del cuerpo de la funeraria a la residencia (en caso de que los familiares lo soliciten) • Traslado de finalización al campo santo (ya sea del sitio de la residencia o de la funeraria) • Preservación del cuerpo para la velación. • Cofre o ataúd liso en madera con ventana, completamente pintado y brillado. Medidas: Largo 1950 mm, ancho 540 mm y alto 480 mm • Una edición de 5 carteles. Estos carteles deben estar elaborados en papel bond, tamaño 50 x 35 cm Tinta de punto. • Kit de velación (un crucifijo, dos candelabros de pie), el contratista deberá también facilitar este kit en el caso que los familiares decidan velar el cuerpo en el lugar de residencia, sin que esto genere costo adicional. • Servicio de cafetería. • Servicio telefónico local.	**1**	**GLOBAL**

Así mismo EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
2. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en el proceso y según los compromisos adquiridos con la presentación de la propuesta.
3. Contratar y obtener las garantías y seguros exigidos.
4. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
5. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la ley 80/93 y la normatividad Distrital, Departamental y Nacional vigente.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne la supervisión del contrato.
7. Garantizar la calidad de los servicios y bienes contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

8. Rehacer, sufragando a su costo cualquier mala ejecución del contrato, en todo o en parte, a juicio de la supervisión.
9. Acreditar el aporte al sistema de seguridad social (pensión, salud, ARL). Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales.
10. Garantizar que el personal destinado para la ejecución del contrato, cuente con los elementos de bioseguridad pertinentes para la prevención del covid-19.
11. Cumplir en su calidad de empleador con la obligación de implementación del sistema de Gestión SST.
12. En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial.
13. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
14. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
16. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.

OLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de duración del contrato.
2. El contratista deberá contar con dos (02) sedes en la ciudad, cada sede deberá contar mínimo con dos (02) salas de velación en cada una de las sedes.
3. El contratista deberá contar con una (1) sala de tanatopraxia.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. El contratista deberá trasladar el cuerpo del lugar del fallecimiento (clínica, hospital, residencia) (este incluye medicina legal, si es el caso) a la funeraria para su preparación.
6. El Contratista deberá trasladar el cuerpo de la funeraria a la residencia (en caso de que los familiares lo soliciten)
7. El Contratista deberá trasladar el cuerpo de la funeraria al campo santo
8. El Contratista deberá trasladar el cuerpo del lugar de residencia (esto en caso de que los familiares hayan decidido velar el cuerpo en la residencia) al campo santo
9. El contratista debe contar con un Tanatólogo certificado. Es decir que este acreditado para ejercer esta labor.
10. El contratista deberá preparar el cuerpo, es decir realizar la tanatopraxia.

11. El servicio funerario deberá incluir Cofre o ataúd liso, con ventana, completamente pintado y brillado.
12. Ofrecer servicio de cafetería.
13. Una edición de 5 carteles. Estos carteles deben estar elaborados en papel bond, tamaño 50 x 35 cm Tinta de punto.
14. Kit de velación (un crucifijo, dos candelabros de pie), también en el caso que los familiares decidan velar el cuerpo en el lugar de residencia, sin costo adicional.
15. El contratista deberá contar con mínimo 4 Vehículos, con las condiciones exigidas por las autoridades sanitarias tipo Camioneta y de carrocería panel para el traslado del cuerpo, lo anterior para garantizar el traslado en el momento requerido por el supervisor de dicho contrato.
16. El contratista no podrá reemplazar ningún elemento que comprenda el servicio funerario por otro distinto, que no esté relacionado dentro de los componentes del servicio que establece el contrato, ya sea por voluntad propia o solicitud del usuario.
17. Los servicios ofrecidos por el contratista seleccionado deberán ser brindados a los beneficiarios del DISTRITO DE BARRANQUILLA, en iguales condiciones que los ofrecidos a los particulares.
18. Disponibilidad de ofrecer el servicio los siete (07) días de la semana incluidos domingos y días festivos, disponible las 24 horas.
19. Presentación de informes parciales mensuales donde especifique el personal beneficiado, aportando los soportes de rigor.
20. Acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido.
21. Todo el personal del contratista, mientras trabaje directamente, debe cumplir con todas las normas de seguridad y estar vinculado a las entidades de salud y de ARL, requeridas acorde a lo estipulado por el Ministerio de Salud y Ministerio del Trabajo.
22. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
23. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

EL PROPONENTE:
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____

C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO No. 4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
Proponente_____					
Cliente	Contrato	Objeto	Valor a la fecha de finalizar la ejecución / o valor facturado	Lugar de ejecución del contrato	Plazo ejecución contrato
Fecha Inicio (día/mes/año)			Fecha Fin (día/mes/año)		

XII Anexo de condiciones contractuales del contrato electrónico

Barranquilla, xxx de xxxxx de 2021

REFERENCIA: Anexo de condiciones contractuales del contrato electrónico IMC-056-2021
PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-056-2021
CONTRATISTA:
NIT:

CLAUSULA 1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CUBRIR LAS EXEQUIAS DE ADULTOS MAYORES, CUYAS FAMILIAS O CUIDADORES CARECEN DE RECURSOS PARA LAS HONRAS FÚNEBRES. 2. ALCANCE DEL CONTRATO. El establecido en el Estudio previo**. CLAUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor estimado del contrato es de **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($90.852.600,oo) incluidos** todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en la propuesta del contratista. **Parágrafo 1. Forma de Pago.** XXXXXX. **Parágrafo 2. Modificación del valor del contrato.** Las partes, podrán modificar el valor del contrato sujetándose a las disposiciones de la ley 80 de 1993, sin que en ningún caso, se pueda superar el límite dispuesto en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de dicha ley. **CLAUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO.** El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **Parágrafo 1.** Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato. **CLAUSULA 5. OBLIGACIONES DEL DISTRITO. EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. c) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. d) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. g) Adelantar la revisión de lo ejecutado para verificar que cumplan con las condiciones de calidad exigidas al CONTRATISTA. h) Ejercer la supervisión de la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. i)Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLAUSULA 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el cumplimiento del objeto contractual, **EL CONTRATISTA,** se obliga con el **DISTRITO,** además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: Contrato. Obligaciones Generales: a)Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. b) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. c)Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y de acuerdo a las especificaciones señaladas en la descripción del objeto y en la invitación pública. d)Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. d) El Contratista deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato. e) Cumplir de buena fe el objeto contratado. Obligaciones Especificas: 1. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del Contrato. 2. Realizar la actualización de la Licencia de uso la cual no deberá afectar el buen funcionamiento del firewall adquirido por el Distrito. 3. Brindar soporte Telefónico y vía web necesario, cada vez que lo requiera el Distrito. 4. Entregar al Distrito el módulo compliance. 5. Realizar la instalación, configuración y transferencia de

conocimiento de la licencia. 6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 8. Constituir las pólizas pactadas en el contrato, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecute las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o cláusula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014. **9.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija EL DISTRITO. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato. 11. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato. 12. En su calidad de empleador deberá dar cumplimiento a los normas del sistema de SST. 13. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno. 14. Las demás que se desprenden de la naturaleza del contrato y las establecidas en la Invitación Pública. **CLAUSULA 7. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato. Igualmente, **EL CONTRATISTA,** responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas al Distrito y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLAUSULA 8. CLAUSULAS EXCEPCIONALES – SI APLICAN- EL DISTRITO,** podrá ejercer en este contrato, en los términos de los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de: (i) interpretación unilateral; (ii) modificación unilateral; (iii) terminación unilateral; (iv) caducidad. La reversión de bienes, sólo se aplicará en las concesiones de explotación de bienes del Estado. Igualmente, podrá utilizar los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral del artículo 45 de la ley 80 de 1993 y (iv) liquidación unilateral del contrato. **CLAUSULA 9. GARANTIAS. EL CONTRATISTA** otorgará a favor del **DISTRITO**, las garantías: XXXXXXXXX. EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DISTRITO, antes de la iniciación del Contrato **Parágrafo 1.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otro de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **Parágrafo 2.** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne al **DISTRITO**, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **Parágrafo 3.** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del Artículo 2.2.1.2.3.1.18. Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el Distrito. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLAUSULA 10. MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. Las causas y cuantía de las multas, son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **CLAUSULA 11. CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial

de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar al **DISTRITO,** a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato del valor total del contrato de acuerdo a lo indicado en el Decreto No. 0513 de Agosto 4 de 2014. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito, adeude al **CONTRATISTA,** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que el **DISTRITO,** renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA. CLAUSULA 12. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DISTRITO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA 13. INDEMNIDAD.** El **CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al **DISTRITO**, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que el **CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne al **DISTRITO** durante todo el tiempo en que el **CONTRATANTE**, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, el **DISTRITO** podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos que establece la ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLAUSULA 14. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA,** se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLAUSULA 15. LIQUIDACION**: No es obligatoria la liquidación por tratarse de un contrato de ejecución instantánea como es la compra de bienes, en cuanto a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA 16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL DISTRITO,** con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción administrativa. **CLAUSULA17. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

DISTRITO DE BARRANQUILLA **CONTRATISTA**

Dirección: Calle 34 # 43 - 31
Ciudad: Barranquilla
Teléfono: 3399310
Correo Electrónico: contratos@barranquilla.gov.co

Dirección:
Ciudad: Barranquilla
Teléfono:
Correo electrónico:

CLAUSULA 18. SUPERVISION. 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, **EL DISTRITO,** vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través del **TECNICO PERATIVO DE LA SECRETARIA DE GESTION SOCIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA. PARÁGRAFO:** La Secretaría General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLAUSULA 19. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato, que se compromete pagar **EL DISTRITO,** se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **XXXXXXX**. **CLAUSULA 20. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLAUSULA 21. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.