INVITACIÓN PÚBLICA No. FLO-MIN-019-2021,

PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

(Ley 1150 de 2007, articulo 2, numerales 5 y 6 adicionados por el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.1).

1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 2, numerales 5 y 6 adicionados por el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, en donde se creó una nueva modalidad de selección para la escogencia del contratista, la cual fue reglamentada por el Decreto 1082 del 2015 en sus disposiciones especiales subsección V Mínima cuantía artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4, estableciéndose que dicho procedimiento se aplicaría para la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto.

Teniendo en cuenta las normas citadas anteriormente; que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal; y que el contrato que se pretende ejecutar, tiene como objeto **"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y PAPELERIA PARA LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL COMITE DE JUSTICIA TRANSICIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"** es viable jurídicamente la escogencia del contratista por la presente modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

En tal virtud, el marco legal de la presente modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA,** la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública, tienen su fundamento jurídico en la ley 1150 de 2007, articulo 2, numerales 5 y 6 adicionados por el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 del 2015 en sus artículos **2.2.1.2.1.5.1** al **2.2.1.2.1.5.4**.

Con base en lo anterior y de conformidad con el procedimiento descrito en el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 de 2015, la Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Floridablanca, nombrada mediante decreto No. 0079 del 16 de enero de 2020, delegada para contratar mediante decreto No. 0440 del 16 de diciembre de 2020 por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 0343 del 18 de agosto de 2016, **INVITA** a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes que se consideren idóneas a presentar propuestas PARA CONTRATAR el siguiente objeto contractual: **"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y PAPELERIA PARA LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL COMITE DE JUSTICIA TRANSICIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".**

El Decreto Municipal Numero 0440 de 2020 modifica el inciso primero del artículo 2 del Decreto Municipal 0343 del 18 de agosto de 2016, el cual indica que corresponde a la OFICINA DE CONTRATACIÒN del Municipio de Floridablanca a través del JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÒN, la competencia para

tramitar las etapas de SELECCIÒN Y CONTRATACIÒN de todos los procesos contractuales cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión, según lo establecido en el presupuesto municipal.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

2.1. OBJETO:

"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y PAPELERIA PARA LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL COMITE DE JUSTICIA TRANSICIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (USCPSC)

Las actividades a ejecutar con ocasión del contrato se identifican con el nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, dentro de los siguientes productos:

Código	Nombre – Producto
50201700	Café y Te
52161520	Micrófonos
44120000	Accesorios de OFicina y escritorio
44110000	Suministros de Oficina
47130000	Suministro de Aseo y Limpieza

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

El Contratista deberá cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	AGENDA COCIDA ELABORADA EN CUERO SINTÉTICO POLIURETANO DE 22 CM X 15 CM CON LOGO IMPRESO , MINIMO 150 HOJAS, GUARDAS IMPRESAS A 4X0 TINTAS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRS. PLASTIFICADO MATE.	UNIDAD	1000
2	BOLÍGRAFO TINTA NEGRA	UNIDAD	48
3	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	8

4	CAJA DE CLIPS METALICOS ESTANDAR MARIPOSA X 50 UND	UNIDAD	4
5	CAJA DE CLIPS STANDARD X 100 UND CAPACIDAD 2 – 30 HOJAS. SUJETADOR DE HOJAS	UNIDAD	4
6	CARPETAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO Y TAMAÑO CARTA EN CARTON	UNIDAD	4
7	FOLDER ARCHIVADOR AZ TAMAÑO OFICIO, CARTA	UNIDAD	4
8	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	UNIDAD	4
9	GANCHO PARA COSEDORA STANDAR X 5000	UNIDAD	4
10	GRAPADORA TIPO PINZA CON ESTRUCTURA METÁLICA	UNIDAD	2
11	LÁPIZ NEGRO NO. 2 CAJA X 12 UNIDADES	UNIDAD	4
12	MARCADORES BORRABLES PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	12
13	MARCADORES PERMANENTES COLORES VARIADOS	UNIDAD	12
14	PERFORADORA DE 2 HUECOS METÁLICA	UNIDAD	2
15	RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA CARTA DE 75 G, X 500 HOJAS	UNIDAD	18
16	RESMA DE PAPEL OFICIO PARA FOTOCOPIA DE 75 G X 500 HOJAS	UNIDAD	18
17	SACAGRAPAS METÁLICO PEQUEÑO	UNIDAD	2
18	TABLERO ACRÍLICO MINIMO (1.50CM X 1M), CON BASE TIPO TRIPODE	UNIDAD	1
19	TINTAS (AMARILLO, AZUL, ROJO, NEGRO) IMPRESORA EPSON L220 (4 C/U), CAPACIDAD MÍNIMA DE 70 ML, MARCA EPSON, ORIGINAL	UNIDAD	16
20	CARTUCHO TONER IMPRESORA KYOCERA M3655IDN, NEGRO, ORIGINAL, CON CAPACIDAD PARA MÍNIMA DE 25.000 PÁGINAS	UNIDAD	4
21	CAFÉ INSTANTANEO GRANULADO MINIMO 170 GR	UNIDAD	4
22	AZUCAR PRESENTACIÓN BOLSA INDIVIDUAL PAQUETE MINIMO POR 200 SOBRES	UNIDAD	4
23	MEZCALADORES DE CAFÈ PLASTICOS - PAQUETE MINIMO 100 UNIDADES	UNIDAD	4
24	TE VERDE CAJA MINIMO 20 UNIDADES	UNIDAD	4

25	VASOS DESECHABLES DE 7 ONZAS PAQUETE X 50 UNIDADES	UNIDAD	4
26	PITILLOS DESECHABLES PLASTICOS PAQUETE * 50 UNIDADES, ENPACADOS INDIVIDUALMENTE EN PAPEL	UNIDAD	4
27	BOTELLÓN DE AGUA * 20 LTS	UNIDAD	4
28	CAFETERA DE GOTEO, CON JARRA TÉRMICA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD PARA PREPARAR HASTA 8 TAZAS DE CAFÉ, FILTRO PERMANENTE DE NYLON REMOVIBLE Y LAVABLE.	UNIDAD	1
29	PAPELERA DE BAÑO, TAPA ACCIONADA POR PEDAL, CAPACIDAD MINIMA 7 LITROS,	UNIDAD	2
30	PAPEL HIGIENICO X 24 UNIDADES TRIPLE HOJA, LARGO DEL ROLLO MINO DE 30 MTS	UNIDAD	4
31	JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL MINIMO 3,4 LITROS	UNIDAD	4
32	JABON EN POLVO X 5000 GRAMOS	UNIDAD	4
33	HIPOLCLORITO MULTIUSOS MINIMO 1800 ML	UNIDAD	4
34	BOLSA BASURA ROLLO X10 UNIDADES 100X130CM 200 LITROS NEGRA	UNIDAD	4
35	DESINFECTANTE PARA PISOS MULTIUSOS PRESENTACIÓN MINIMA 3 LITROS	UNIDAD	4
36	TRAPERO EN MATERIAL MICROFIBRA, PESO ENTRE 250 GR Y 350 GR, DE USO SEMI-INDUSTRIAL INCLUYE MANGO MINIMO DE 150 CMS DE LARO.	UNIDAD	4
37	ESCOBAS CON MINIMO LAS SIGUIENTES MEDIDAS; ANCHO: 7,5 CENTÍMETROS, LARGO: 31,5 CENTÍMETROS, ALTO: 134,3 CENTÍMETROS	UNIDAD	4
38	RECOGEDOR DE PIE EN PLÁSTICO, CON BANDA DE CAUCHA EN FRENTE, MEDIDAS MINIMAS: LARGO 23 CM, ANCHO 24 CM, ALTO 11,7 CM, INCLUYE CABO DE MINIMO 60 CMS	UNIDAD	4
39	ALCOHOL INDUSTRIAL, ETÍLICO, ETANOL AL 95-96%. REGISTRO INVIMA. PRESENTACIÓN MÍNIMO 3,74 LTRS.	UNIDAD	12
40	GEL ANTIBACTERIAL CON ALCOHOL REGISTRO INVIMA, PRESENTACIÓN MÍNIMO 3,74 LTRS.	UNIDAD	12
41	TAPABOCAS DESECHABLES 3 CAPAS REGISTRO INVIMA, CAJA X 50 UNIDADES	UNIDAD	24

42	MESAS PLASTICAS RIMAX CUADRADA DE 80 CM Y 70 CM DE ALTURA, BLANCO	UNIDAD	3
43	SILLAS PLÀSTICAS RIMAX SIN APOYA BRAZOS, BLANCA, ADULTO, 74,5 CM ALTO, ANCHO 55.5 CMS, LARGO 59 CMS	UNIDAD	12
44	PARLANTE (AMPLIFICADOR DE SONIDO), MINIMO DE 150 WATIOS, COLOR NEGRO, CAPACIDAD PARA CONECTAR 2 MICROFONOS, NO RECARGABLE (ALIMENTACIÓN AC), BLUETOOTH, MINIMO DE 10".	UNIDAD	1
45	MICRÓFONO ALÁMBRICO, LARGO DE CABLE MINIMO 1 METRO, COLOR NEGRO, SENSIBILIDAD DEL MICRÓFONO MINIMO:-54DB±3DB(0DB=1V/PA)	UNIDAD	2

2.4. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:

La Tipología del Contrato que se derive del presente proceso se denominará Compraventa.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 37.441.081,00),** IVA incluido, así como todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración y ejecución del contrato, conforme el estudio del sector que forma parte de los documentos del proceso de selección.

NOTA 1: El monto del presupuesto oficial corresponde a un análisis económico junto con disponibilidad de recursos en el presupuesto de rentas y gastos de la entidad para la vigencia fiscal 2021, pero el valor total del contrato corresponderá a la oferta económica de menor valor que cumpla con la totalidad de requisitos habilitantes.

Que en el presupuesto oficial de rentas y gastos del municipio de Floridablanca para la vigencia fiscal del año 2021 existe la disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo con cargo ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION del al C.D.P. No. 21-04646 de NOVIEMBRE 24 de 2021, por el Rubro: 2.3.2.02.02.009.41.27.01 denominado DESARROLLO COMUNITARIO".

Por lo tanto, el Presupuesto oficial del presente proceso de contratación, asciende a la suma **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 37.441.081,00), incluyendo** costos directos e indirectos. Las propuestas económicas no podrán superar el valor del presupuesto estimado, so pena de rechazo. El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación.

NOTA 2: En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad adjudicará el valor de la oferta que el proveedor digite en la plataforma SECOP II.

NOTA 3: La propuesta económica no podrá superar los valores unitarios promedio determinados por la Entidad en el Estudio del Sector, so pena de rechazo.

2.5. FORMA DE PAGO:

El Municipio realizará los pagos respectivos dentro de la ejecución del presente contrato de la siguiente manera:

El Municipio pagará al contratista el valor pactado, una vez cumplido el 100% del objeto contractual, previa presentación de la factura o cuenta de cobro con sus respectivos soportes, para lo cual el contratista deberá allegar la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

NOTA: VALOR**:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTES: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de 20 días y/o hasta cumplir con el objeto del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder vigencia fiscal del año 2021.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:

Municipio de Floridablanca, conforme el objeto del contrato.

2.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas, el contratista se obliga a:

1. Cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en los documentos que forman parte del proceso de selección.
2. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
3. Suministrar en el tiempo acordado los servicios objeto del contrato, según las necesidades del Municipio.
4. Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en la invitación Publica, adendas y la propuesta presentada por el contratista.
5. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
6. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
7. Constituir las garantías solicitadas
8. Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
9. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
10. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado;
11. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
12. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

2.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Corresponde al municipio de Floridablanca:

1. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Designar una persona encargada de atender los requerimientos de las necesidades de suministro de alimentos por parte de la Policía Nacional.
6. Pagar el servicio en la forma y periodicidad que se pacte.

2.10. GARANTÍAS:

El artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 indica que la entidad estatal determinará si requiere o no exigir garantías, teniendo en cuenta el tipo de servicio que se va a prestar con el

contrato futuro, se estima necesario exigirlas. Por ello el contratista prestara garantía donde se amparen los siguientes riesgo y eventos:

1. CUMPLIMIENTO: de la totalidad de las obligaciones asumidas por el adjudicatario en virtud del contrato, por un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Esta garantía se puede otorgar a través de cualquiera de las clases previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes y servicios.
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** para así garantizar la calidad de los productos adquiridos en este proceso contractual, por un valor equivalente al diez porciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

a. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

b. **CRONOGRAMA:** El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

c. CONTACTO DEL PROCESO

Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de la plataforma **SECOP II.**

En el caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o evidencia alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o algún tipo de requerimiento dentro del proceso debe consultar el “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.”

Además, debe acogerse a lo que el protocolo le indique, de igual forma en caso de cumplirse el tiempo propuesto para la presentación de ofertas o requerimientos y agotado el procedimiento establecido en el protocolo, la Entidad recibirá las ofertas por correo electrónico en el término previsto allí, procesoscontractuales@floridablanca.gov.co

Se considera indisponibilidad “aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o

Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

No se consideran indisponibilidad: fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo

d. **ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

a) La propuesta debe presentarse exclusivamente en la modalidad electrónica a través del SECOP II, dentro del término señalado.

b) La propuesta es el documento donde se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los bienes suministrados 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.

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

d) 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.

e) 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.

f) 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 al IVA, señalada en el artículo 100 de la Ley 21 de 1992).

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

3.5 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse exclusivamente en la modalidad electrónica a través del SECOP II, dentro del término señalado.

La apertura del sobre se realiza a través de SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el cronograma publicado en la plataforma SECOP II.

3.6 TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

La Oficina de Contratación del Municipio de Floridablanca, con los funcionarios que designe para el efecto, realizará la revisión jurídica y experiencia mínima de las propuestas en el término establecido en el cronograma. Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, la Oficina de Contratación del Municipio de Floridablanca, podrá solicitar a los proponentes a través de la plataforma de SECOP II, las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán a través de la plataforma de SECOP II, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales.

Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de la plataforma **SECOP II.**

3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

(a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la invitación pública.
(b) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
(c) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.
(d) La participación simultánea de una persona en más de una propuesta del presente Proceso.
(e) Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.
(f) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes, consagrados en la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por el Municipio al oferente y éste no la subsane.
(g) Cuando no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas o vaya en contravía de las mismas o de las obligaciones del contratista.
(h) Cuando no se cumpla con la presentación de algún requisito o documento solicitado por la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por el Municipio al oferente y éste no la subsane.
(i) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación o habilitación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
(j) Cuando en la propuesta no manifieste expresamente que incluye los costos directos e indirectos.
(k) Cuando el oferente dentro de su objeto social no tenga la actividad inherente al objeto a contratar o cuando no tenga inscrita en la cámara de comercio la actividad económica requerida en la presente invitación.
(l) La no presentación de oferta económica o que la misma no cumpla con la totalidad de los ítems o que no se discriminen cada uno de los valores solicitados en el formato establecido. En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad tomará como valor de la oferta el valor digitado por el oferente en la plataforma SECOP II.

(m) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta (cuando a ello haya lugar)
(n) Las demás señaladas en la presente invitación pública.
(ñ) Cuando los valores unitarios ofertados superen los valores unitarios promedio establecidos en el estudio del sector.

3.8 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma SECOP II en donde permanecerá, por el término establecido en el cronograma publicado en la plataforma SECOP II, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas se dará traslado a quien evaluó para que se pronuncie sobre las mismas y las respuestas a las observaciones se publicaran en la plataforma SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de la plataforma **SECOP II.**

3.9. DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

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

En dicha comunicación el Municipio 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 II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

3.10 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCION

Se declarará desierto el proceso de selección si se presenta alguno de los siguientes eventos:

a. Cuando no se presente ningún proponente.
b. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
c. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos solicitados en la invitación.

En la causal c antes descrita, se surtirá el siguiente procedimiento: La verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, si esta no cumple, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarara desierto el proceso.

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición se correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3.11 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido por ley.

Nota: En consecuencia, la entidad estatal considera que el proponente debe presentar un documento firmado por el proponente, representante legal de la persona jurídica o del proponente plural donde se evidencie la vinculación de las personas mayores no beneficiarias de pensión.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Nota: El proponente debe allegar acreditación por parte del Ministerio del Interior quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: El proponente debe allegar acreditación por parte de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, quien es la autoridad encargada de certificar las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El contratista se seleccionará teniendo en cuenta únicamente el menor precio ofrecido estipulado en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en la invitación.

En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad tomará como valor de la oferta el valor digitado por el oferente en la plataforma SECOP II.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

En caso que el proponente de menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarara desierto el proceso.

4.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Municipio 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

CUMPLE/ NO CUMPLE

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el anexo No. 1, “carta de presentación de la propuesta” y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.
EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL **-PARA PERSONAS NATURALES:** Cedula de ciudadanía. Certificado de Matricula Mercantil donde se establezca la actividad económica a fin con el objeto de la presente invitación. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de una actividad compatible con el objeto de la presente invitación. El RUT debe estar actualizado con fecha posterior a enero de 2013. **-PARA PERSONAS JURIDICAS** El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta convocatoria y en el contrato que de ella se derive. El proponente que sea persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
b) Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuyo objeto y servicios correspondan al objeto de la presente invitación y donde se establezca una actividad económica afín al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal afín con el objeto de la invitación y no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la Convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
c) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución.
d) Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de una actividad compatible con el objeto de la presente invitación.
e) Se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables y los documentos señalados en este numeral.

- **PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**: **Si es proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Puede consultar las guías en la página de Colombia Compra eficiente.**

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante(s) legal(es).
2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos de la Invitación Publica en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas, principalmente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

c) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.

El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

3. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el MUNICIPIO le adjudique la Convocatoria. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a) Presentar la propuesta.

b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.

c)Atender todos los posibles requerimientos que formule el MUNICIPIO relacionados con la propuesta.

d)Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.

e) Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria.

f) Suscribir el contrato.

4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente convocatoria y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
- Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
- El MUNICIPIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MUNICIPIO
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002)

PARA PERSONAS NATURALES:

El proponente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda, de los ùltimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre. Diligenciar anexo No. 3.

PARA PERSONAS JURIDICAS:

En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:
a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
b) El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud,

éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
d) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
e) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
f) En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
Diligenciar anexo No.4

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente al momento de presentación de la propuesta. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL

El proponente, persona natural, representante legal de la jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de la actividad que sea compatible con el objeto de la presente invitación. El RUT debe estar actualizado con fecha posterior a enero de 2013.

LIBRETA MILITAR

En caso que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, el representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, fotocopia de la libreta militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que su situación militar se encuentra definida.

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y DE ORDEN TÉCNICO

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	ACREDITACIÓN DEL REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
El proponente deberá acreditar un (1) contrato celebrado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial dispuesto para este proceso contractual y cuyo objeto se relacione o sea conexo con el presente objeto contractual y en el mismo y/o en su alcance	Para acreditar la experiencia con el sector público deberá anexar certificación o copia del contrato, y acta de liquidación. Tratándose de contratos y/o certificaciones con el sector privado deberá aportar el contrato o certificación y copia de la factura de venta que cumpla los requisitos establecidos por el estatuto Tributario y que contenga información relacionada con las partes, actividades y cuantías ejecutadas. Las certificaciones deben contener como mínimo la cuantía del		

	contrato ejecutado, el objeto, el plazo del contrato y las partes intervinientes.		

Debe tenerse en cuenta que los requisitos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que presente menor precio, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

En caso, que quien haya ofertado el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. En caso que éste tampoco cumpla se declarará desierto el proceso de selección.

5. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En atención a que todo proceso contractual que celebren las entidades estatales está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo consagrado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación de mínima cuantía de la entidad.

6.- CONSULTA DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados en la PLATAFORMA DE SECOP II.

En general, los actos del desarrollo de la invitación se publicarán en la PLATAFORMA DE SECOP II.

7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Aceptada la oferta, se procederá a su perfeccionamiento dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades. Los gastos que ocasione la legalización del mismo correrán a cargo del contratista, tales como la prima de la póliza de seguros adquirida, si se escogió esta modalidad de garantía, estampillas y demás. La entidad contratante procederá a emitir el correspondiente registro presupuestal.

8. RELACION DE ANEXOS

ANEXO No. 01	CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 02	PROPUESTA ECONÓMICA

Atentamente,

RESPONSABLE: **CYNTHIA VIVIANA MARTÍNEZ CORNEJO** Jefe de Contratación.	**Firma:**

Proyectó: Liseth T. Diaz G.. *Abogada CPS- Of. de Contratación* *Aspectos técnicos: tomados de estudios previos - Oficina Gestora*	

ANEXO 01

INVITACIÓN PÚBLICA No. FLO-MIN-019-2021, PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Ciudad y Fecha

Señores
OFICINA DE CONTRATACION
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Referencia: Propuesta para el siguiente objeto contractual**: "ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y PAPELERIA PARA LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL COMITE DE JUSTICIA TRANSICIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".**

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 _____**.." xxxxxxx.** 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 tres (03) días siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de **Oficina de Contratación.**

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).
2. 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 para el desarrollo del objeto contractual.
3. 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.
4. 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 cada entidad).
5. 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 02

PROPUESTA ECONÒMICA

El valor de la propuesta incluye la totalidad de costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos los impuestos aplicables a la actividad y retenciones de Ley. Así mismo, incluye todos los gastos para el cumplimiento del objeto contractual y demás elementos necesarios para tal fin, que sean acordes a las especificaciones técnicas descritas en el proceso

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	VALOR
1	AGENDA COCIDA ELABORADA EN CUERO SINTÉTICO POLIURETANO DE 22 CM X 15 CM CON LOGO IMPRESO , MINIMO 150 HOJAS, GUARDAS IMPRESAS A 4X0 TINTAS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRS. PLASTIFICADO MATE.	UNIDAD	1000	
2	BOLÍGRAFO TINTA NEGRA	UNIDAD	48	
3	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	8	
4	CAJA DE CLIPS METALICOS ESTANDAR MARIPOSA X 50 UND	UNIDAD	4	
5	CAJA DE CLIPS STANDARD X 100 UND CAPACIDAD 2 – 30 HOJAS. SUJETADOR DE HOJAS	UNIDAD	4	
6	CARPETAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO Y TAMAÑO CARTA EN CARTON	UNIDAD	4	
7	FOLDER ARCHIVADOR AZ TAMAÑO OFICIO, CARTA	UNIDAD	4	
8	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	UNIDAD	4	
9	GANCHO PARA COSEDORA STANDAR X 5000	UNIDAD	4	
10	GRAPADORA TIPO PINZA CON ESTRUCTURA METÁLICA	UNIDAD	2	
11	LÁPIZ NEGRO NO. 2 CAJA X 12 UNIDADES	UNIDAD	4	
12	MARCADORES BORRABLES PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	12	

13	MARCADORES PERMANENTES COLORES VARIADOS	UNIDAD	12	
14	PERFORADORA DE 2 HUECOS METÁLICA	UNIDAD	2	
15	RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA CARTA DE 75 G, X 500 HOJAS	UNIDAD	18	
16	RESMA DE PAPEL OFICIO PARA FOTOCOPIA DE 75 G X 500 HOJAS	UNIDAD	18	
17	SACAGRAPAS METÁLICO PEQUEÑO	UNIDAD	2	
18	TABLERO ACRÍLICO MINIMO (1.50CM X 1M), CON BASE TIPO TRIPODE	UNIDAD	1	
19	TINTAS (AMARILLO, AZUL, ROJO, NEGRO) IMPRESORA EPSON L220 (4 C/U), CAPACIDAD MÍNIMA DE 70 ML, MARCA EPSON, ORIGINAL	UNIDAD	16	
20	CARTUCHO TONER IMPRESORA KYOCERA M3655IDN, NEGRO, ORIGINAL, CON CAPACIDAD PARA MÍNIMA DE 25.000 PÁGINAS	UNIDAD	4	
21	CAFÉ INSTANTANEO GRANULADO MINIMO 170 GR	UNIDAD	4	
22	AZUCAR PRESENTACIÓN BOLSA INDIVIDUAL PAQUETE MINIMO POR 200 SOBRES	UNIDAD	4	
23	MEZCALADORES DE CAFÈ PLASTICOS - PAQUETE MINIMO 100 UNIDADES	UNIDAD	4	
24	TE VERDE CAJA MINIMO 20 UNIDADES	UNIDAD	4	
25	VASOS DESECHABLES DE 7 ONZAS PAQUETE X 50 UNIDADES	UNIDAD	4	
26	PITILLOS DESECHABLES PLASTICOS PAQUETE * 50 UNIDADES, ENPACADOS INDIVIDUALMENTE EN PAPEL	UNIDAD	4	
27	BOTELLÓN DE AGUA * 20 LTS	UNIDAD	4	
28	CAFETERA DE GOTEO, CON JARRA TÉRMICA EN ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD PARA PREPARAR HASTA 8 TAZAS DE CAFÉ, FILTRO PERMANENTE DE NYLON REMOVIBLE Y LAVABLE.	UNIDAD	1	
29	PAPELERA DE BAÑO, TAPA ACCIONADA POR PEDAL, CAPACIDAD MINIMA 7 LITROS,	UNIDAD	2	
30	PAPEL HIGIENICO X 24 UNIDADES TRIPLE HOJA, LARGO DEL ROLLO MINO DE 30 MTS	UNIDAD	4	
31	JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL MINIMO 3,4 LITROS	UNIDAD	4	
32	JABON EN POLVO X 5000 GRAMOS	UNIDAD	4	

33	HIPOLCLORITO MULTIUSOS MINIMO 1800 ML	UNIDAD	4	
34	BOLSA BASURA ROLLO X10 UNIDADES 100X130CM 200 LITROS NEGRA	UNIDAD	4	
35	DESINFECTANTE PARA PISOS MULTIUSOS PRESENTACIÓN MINIMA 3 LITROS	UNIDAD	4	
36	TRAPERO EN MATERIAL MICROFIBRA, PESO ENTRE 250 GR Y 350 GR, DE USO SEMI-INDUSTRIAL INCLUYE MANGO MINIMO DE 150 CMS DE LARO.	UNIDAD	4	
37	ESCOBAS CON MINIMO LAS SIGUIENTES MEDIDAS; ANCHO: 7,5 CENTÍMETROS, LARGO: 31,5 CENTÍMETROS, ALTO: 134,3 CENTÍMETROS	UNIDAD	4	
38	RECOGEDOR DE PIE EN PLÁSTICO, CON BANDA DE CAUCHA EN FRENTE, MEDIDAS MINIMAS: LARGO 23 CM, ANCHO 24 CM, ALTO 11,7 CM, INCLUYE CABO DE MINIMO 60 CMS	UNIDAD	4	
39	ALCOHOL INDUSTRIAL, ETÍLICO, ETANOL AL 95-96%. REGISTRO INVIMA. PRESENTACIÓN MÍNIMO 3,74 LTRS.	UNIDAD	12	
40	GEL ANTIBACTERIAL CON ALCOHOL REGISTRO INVIMA, PRESENTACIÓN MÍNIMO 3,74 LTRS.	UNIDAD	12	
41	TAPABOCAS DESECHABLES 3 CAPAS REGISTRO INVIMA, CAJA X 50 UNIDADES	UNIDAD	24	
42	MESAS PLASTICAS RIMAX CUADRADA DE 80 CM Y 70 CM DE ALTURA, BLANCO	UNIDAD	3	
43	SILLAS PLÀSTICAS RIMAX SIN APOYA BRAZOS, BLANCA, ADULTO, 74,5 CM ALTO, ANCHO 55.5 CMS, LARGO 59 CMS	UNIDAD	12	
44	PARLANTE (AMPLIFICADOR DE SONIDO), MINIMO DE 150 WATIOS, COLOR NEGRO, CAPACIDAD PARA CONECTAR 2 MICROFONOS, NO RECARGABLE (ALIMENTACIÓN AC), BLUETOOTH, MINIMO DE 10".	UNIDAD	1	
45	MICRÓFONO ALÁMBRICO, LARGO DE CABLE MINIMO 1 METRO, COLOR NEGRO, SENSIBILIDAD DEL MICRÓFONO MINIMO:-54DB±3DB(0DB=1V/PA)	UNIDAD	2	

VALOR SUMATORIA TOTAL

Los valores presentados en la presente propuesta incluyen la totalidad de costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos los impuestos aplicables a la actividad y retenciones de Ley. Así mismo, incluye todos

los gastos para el cumplimiento del objeto contractual y demás elementos necesarios para tal fin, que sean acordes a las especificaciones técnicas descritas en el proceso **FLO-MIN- 019 -2021**

_____
Firma del Oferente

NOTA 1: Se tomará la sumatoria total de los valores unitarios de todo lo requerido.

NOTA 2: La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información solicitada en el SECOP II. El proponente deberá presentar la propuesta económica en el SECOP II y con las condiciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad.

NOTA 3: La propuesta económica no podrá superar el valor unitario IVA incluido establecido para cada ítem del presupuesto del proceso determinado por la Entidad en el Estudio del Sector: "**D. ESTUDIO ECONÓMICO" "VALOR TOTAL DEFINITIVO"**, so pena de rechazo de la misma.

NOTA 4: En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad adjudicará el valor de la oferta que el proveedor digite en la plataforma SECOP II.

NOTA 5: El proponente deberá tener en cuenta que en la plataforma SECOP II, deberá diligenciar el valor total, de su oferta; así mismo deberá adjuntar entre los documentos de su propuesta el anexo de oferta económica, el cual deberá establecer los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems solicitados por la entidad. De no ofertar alguno de los ítems ni indicar el valor unitario IVA incluido, de la totalidad de los ítems solicitados, la oferta será rechazada.