INVITACIÓN PÚBLICA N° 070 de 2021

PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Objeto: "***ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA OPERATIVIDAD PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS, INSTITUCIONES Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (COMGER).***"

Plazo: Un (1) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021

Presupuesto. El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/TE ($25.000.000), incluido IVA e impuestos municipales**.**

DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

Acorde con el Decreto 002 del 04 de enero de 2021 "POR EL CUAL SE DELEGA LA FACULTAD PARA CONTRATAR, ORDENAR EL GASTO Y REALIZAR ALGUNAS GESTIONES EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO, el Alcalde del Municipio de La Ceja delega la contratación de la entidad en sus fases precontractual, contractual, de ejecución y liquidación, sin límite cuantía, en varios Secretarios de Despacho y Directores de las Secretarías y Departamentos cuando el proyecto o necesidad a ejecutarse sea responsabilidad de la respectiva dependencia.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de La Ceja de Tambo convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Secop II.

FECHA: 09 de diciembre de 2021

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Necesidad que pretende satisfacer el municipio de la ceja del tambo con la contratación.

VER ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1.1.2. Justificación técnica o estudios previos de oportunidad y conveniencia.

La presente contratación se realiza con fundamento a la justificación técnica, estudios previos de oportunidad y conveniencia, estudios del sector presentados por seguridad y salud en el trabajo, dependencia que le corresponde el presente proceso de selección objetiva.

Es obligación de los interesados verificar los estudios previos, toda vez que este se complementa con la presente invitación pública.

1.2 Modalidad de selección

En el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, a través de la cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección la Contratación de Mínima Cuantía, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto.

1.3 Comité evaluador: Estará a cargo de la Profesional Universitaria SST y de la Subdirección de contratación.

1.4 Objeto a contratar

Objeto: "***ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA OPERATIVIDAD PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS, INSTITUCIONES Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (COMGER).***"

Plazo: Un (1) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021

Presupuesto. El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de:

VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/TE ($25.000.000), incluido IVA e impuestos municipales**.**

1.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 1946
Valor: $ 25.000.000
Rubro: Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa para la atención de emergencias
Fecha: 16 de noviembre de 2021

El proveedor deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

- Estampilla pro universidad: 0,5%
- Estampilla pro hospital: 1%
- Estampilla pro cultura: 1%
- Estampilla pro adulto mayor: 3%
- Estampilla pro deporte: 2.5%

Total: 8 %

1.6. Forma de pago: El Municipio realizará pagos, según avances o entregas recibidas a entera satisfacción de los elementos. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

1.7. Clasificador del bien o servicio

31162800 Clase: Ferretería en general

1.8. Tipo de contrato: Servicios ___ Suministro _X_ Obra ___ Consultoría _

1.9. Interpretación de La Invitación Pública

La información contenida en la Invitación Publica, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios y documentos previos, presupuestos, especificaciones técnicas, etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. Es de importancia que los interesados anexen sus documentos debidamente diligenciados y con papelería de su empresa, incluyendo los anexos de la presente invitación, puesto que con la presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente las condiciones establecidas en todos los documentos del proceso de selección objetiva, (estudios previos e invitación publica), la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012, Ley 1882 del 2018.

1.10. Información suministrada al Municipio

El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, éste podrá verificar la información suministrada por el oferente.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. Requisitos generales que deben cumplir los proponentes

Estos requisitos permiten verificar la capacidad de los proponentes, por tal razón se deberá acreditar los mismos al momento de la presentación de la propuesta, permitiendo con ello la comparación de las mismas.

En la presente contratación podrán participar todas las personas Naturales o Jurídicas, ya sean individualmente, en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo todas las condiciones que establece esta invitación:

Tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios.

2.2. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

Los oferentes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, de acuerdo a la constitución, al estatuto general de contratación y las demás normas que regulen la materia.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

No encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, certificado de antecedentes de medidas correctivas, en el Certificado de antecedentes disciplinarios medidas correctivas y/o el certificado expedido de antecedentes judiciales. En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente las certificaciones solicitadas.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, En este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del proyecto, los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y su responsabilidad será solidaria frente al Municipio de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación, y designar la persona que para todos los efectos los representará. Además, deberá anexar el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.

2.3. Personas Jurídicas

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, deberán haber sido inscritas en la respectiva Cámara de Comercio y acreditar que su duración (vigencia) no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un año más del artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

2.4. Personas Naturales

Si el proponente individual es persona natural debe ostentar capacidad de ejercicio de acuerdo a la normativa vigente y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades estipuladas en el Ordenamiento Jurídico.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la Ley.

2.5. Consorcios, Uniones Temporales

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

No obstante, el Municipio podrá solicitar la acreditación de la vigencia de tales documentos en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

2.6. Acuerdos Comerciales

Los procesos que se adelanten por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía no se deben analizar de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-04, literal C de Colombia Compra Eficiente.

3. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD DEL OFERENTE Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

3.1 Oferta económica

El oferente deberá anexar oferta económica indicando el valor total de la propuesta con IVA incluido, según corresponda.

La oferta económica será tenida en cuenta siempre y cuando los oferentes acrediten los requisitos de la invitación, junto con el análisis de precios unitarios por cada elemento ítem.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. Idioma de presentación de la propuesta

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

4.2. Propuestas parciales y alternativas

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía.

4.3. Legalización de documento

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Decreto 019 de 2012.

4.4. Gastos derivados de la preparación de la propuesta y el posterior perfeccionamiento y ejecución del contrato

Todos los gastos que se deriven de la preparación de las propuestas corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos valor de primas, constitución de pólizas, tasas parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

4.5. Retiro de propuesta

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Municipio, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, la cual será devuelta sin abrir, al proponente o la persona autorizada. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de las propuestas.

4.6. Expediente público solicitud de copias

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, no obstante, lo anterior, las propuestas permanecerán en custodia de la Administración hasta la publicación del informe de evaluación.

5. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta.

La propuesta deberá acompañarse de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

5.1. Índice o Tabla de contenido

Donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, en el orden aquí establecido, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentado en forma ordenada y de fácil manejo. Si al momento del cierre no se encuentra este documento tendrá que hacerse durante la apertura de ofertas a mano alzada por quien entrega la misma.

5.2. Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Unión Temporal (anexo).

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar y a las exigencias del proceso de selección; la duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993), contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta. Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

5.3. Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social

Para personas jurídicas: Presentar certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento

cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Así mismo se debe anexar los documentos del revisor fiscal (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de

arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto, deberá aportar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA-, con la cual acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.

5.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT): Expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

5.5. Cédula de ciudadanía: Para personas naturales y para Representantes Legales de entes jurídicos.

5.6. Acreditación de situación militar: Para la suscripción del contrato, el Representante Legal de la persona jurídica o de cada uno de los Integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar la situación militar, si es menor de cincuenta años de edad.

5.7. Formato Único de hoja de vida de la Función Pública: De la persona jurídica o de la persona natural si es el caso.

5.8. Compromiso anticorrupción: El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo de la Invitación Publica, debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal.

5.9 Relación de multas y sanciones: Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el Representante Legal o la persona facultada para ello.

5.10 Experiencia.

Se deberá diligenciar el formato respectivo el cual se encuentra dentro de la invitación pública, acreditando la ejecución de un negocio jurídico, cuyo objeto corresponda al suministro de materiales de ferretería en general, cuya cuantía sea como mínimo de una vez el presupuesto oficial, expresado en SMMLV, a la fecha de terminación del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante copia del contrato y el acta de liquidación o la certificación de la entidad contratante. El alcance de esta última, deberá acreditarse mediante certificación expedida y suscrita por el representante legal de la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.

- Número y objeto del contrato.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

6.1. Evaluación de propuestas

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de estas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas cumple con las condiciones de la invitación y que ofrezca el menor precio, teniendo en cuenta la sumatoria de los valores unitarios.

6.2. Criterios habilitantes

6.2.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más, conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, el proponente dentro de su propuesta deberá dar un certificado bajo la gravedad de juramento manifestando que no se encuentra bajo ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para presentar la propuesta y ejecutar el contrato en caso de ser aceptada su oferta.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.2.2. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada

Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada con firma autógrafa por el proponente, persona natural, o el Representante Legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de

inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

6.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente, el cual debe cumplir con lo exigido en los documentos del proceso.

Nota: Si el Representante Legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptar la oferta. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

6.2.4. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o Representante Legal.

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto, que reposa inscrita en los libros registrados ante la Cámara de Comercio con la respectiva certificación a cargo del Representante Legal, La respectiva autorización que deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

6.3. Criterios de desempate

Se dará aplicación al artículo 35° de la ley 2069 de 2020.

7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y CALIFICACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN SOLICITADOS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se verifica en primer lugar los requisitos de quien ofertó el menor precio, en caso de no cumplir con las condiciones descritas en los estudios previos y mínima cuantía, se evaluará al segundo proponente cuya oferta tenga el menor precio y así sucesivamente. Para ello, la entidad verificará la propuesta económica junto con el análisis de precios unitarios que deberá ser presentados por los oferentes.

Si sólo se presenta una sola oferta y cumple las condiciones establecidas por el Municipio se le aceptará la propuesta, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial. En caso de no cumplir con las condiciones se declarará desierto el proceso.

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y estará a cargo de quien sea designado por el delegado para contratar conforme al Decreto 002 de 2021.

El oferente deberá garantizar su oferta con garantía de seriedad por un valor igual al diez por ciento del presupuesto oficial y con una vigencia de dos meses contados a partir del cierre del proceso de selección.

Causales de rechazo

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el estatuto general de contratación o alguna norma que regule la materia.
2. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial.
3. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
4. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
5. Cuando no cumpla todos los requisitos de participación establecidos dentro de los documentos del proceso o no se entregue la información necesaria para su validación que permita la comparación de la propuesta. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.
6. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
7. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
8. Cuando con la presentación de la propuesta se evidencie que el proponente no tuvo en cuenta los documentos del proceso, esto es los estudios previos e invitación pública. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.
9. Cuando los oferentes acrediten circunstancias posteriores al cierre del proceso.
10. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que las mismas generen una inhabilidad.
11. Modificar en la propuesta los formatos contenidos en la mínima cuantía en su parte sustancial de tal forma que no sea posible comparar la oferta económica.
12. Cuando no se identifique dentro de todos los documentos de la propuesta el número del proceso de selección objetiva y el objeto contractual.
13. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Publica, que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante y que las mismas sean de importancia para la comparación de las ofertas.
14. Las propuestas en donde la entidad deba realizar correcciones aritméticas a las ofertas e implique esto modificación al valor total de la misma.

15. Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos y/o lugares estipulados por la misma a cualquier requerimiento, aclaración o subsanación.
16. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y/o se envíe por correo y/o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. Valor

El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: ***VEINTICINCO MILLONES DE PESOS*** ML ($25.000.000), incluido IVA e impuestos municipales**.**

8.2. Forma y condiciones de pago

El Municipio realizará pagos, según avances o entregas recibidas a entera satisfacción de los elementos. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

8.3. Cesión

EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del Código de Comercio.

8.4. Subcontratación

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio.

8.5. Multas

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el diez (10%) del valor básico del contrato.

En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del contratista como liberatorio o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 86.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.

8.6. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad. La entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el valor del 10% del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

8.7. Cláusulas excepcionales

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

8.8. Supervisión del contrato

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantada por el Municipio de La Ceja del Tambo, en los términos de la Ley 1474 de 2011, la cual estará a cargo conforme a lo señalado en los estudios previos.

Así, la supervisión del contrato de suministro, estará en cabeza de La supervisión del contrato de compraventa, estará en cabeza del Secretario de Gobierno Municipal.

8.9. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos, la invitación pública y propuesta presentada.

8.10. Liquidación del contrato

La liquidación del contrato será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del

plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

8.11. Documentos del contrato

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública, propuesta presentada y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

8.12. Obligaciones de las partes

Las obligaciones serán las establecidas en los estudios previos.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Invitación o convocatoria	09 de diciembre de 2021	Secop II
Observaciones a la invitación	Hasta el 10 de diciembre de 2021, hasta las 18:00 horas	Secop II
Respuesta observaciones y Publicación Adendas	13 de diciembre de 2021	Secop II
Cierre Proceso	14 de diciembre de 2021, a las 5:00 p.m.	Secop II
Apertura de los sobres	14 de diciembre de 2021	Secop II
Publicación de evaluación de propuestas en SECOP	15 de diciembre de 2021	Secop II
Plazo para realizar observaciones a la evaluación y subsanar	16 de diciembre de 2021	Secop II
Respuesta a las observaciones de la evaluación	17 de diciembre de 2021	Secop II
Comunicación aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Dentro de un (1) día hábil siguiente.	Secop II
Entrega de pólizas	Dentro de un (1) día hábil a la comunicación de aceptación de la propuesta	Secop II
Acta de inicio	Un (1) día hábil siguiente a la entrega de la aprobación de las pólizas.	Secop II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente y con las condiciones del Municipio, proponentes o contratista.

9.1. Garantías contractuales.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad de Bienes	20% del valor del contrato	Doce (12) meses contados a partir del acta de recibo final.

9.2. Medios de comunicación

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II, en caso de indisponibilidad el correo electrónico de la entidad contratacion@laceja-antioquia.gov.co

(ORIGINAL FIRMADO)
JOHNY WILSON GONZÁLEZ ÁLVAREZ
Secretario de Gobierno y Seguridad

Proyectó: Pedro Antonio Cano Álvarez/ Apoyo Jurídico Subdirección de Contratación
Aprobó: W. Felipe Álzate Diez/ Subdirector de Contratación