ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 061-2021

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, se desarrolla la presente INVITACIÓN PUBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES	
Fecha de la Invitación Pública:	Octubre de 2021
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2021001358 del TRES (3) DE NOVIEMBFE DE 2021, por valor de **SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS ($ 732.711.912). MCTE .**
Presupuesto oficial	**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato resultante asciende a la suma de CUARENTA MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($40.488.560) M/CTE incluido iva y demas impuestos , tasas y contribuciones**, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.**
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA LIMPIEZA, CARGUE Y DISPOSICIÒN FINAL DE MATERIAL PRODUCTO DE LA CALAMIDAD PÙBLICA DEL 28 DE OCTUBRE 2021.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y demás requisitos de ejecución.

3. CÓDIGO UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
72141700	Servicio de alquiler o arrendamiento de equipo y maquinaria de construcción
71131400	Servicios de limpieza de conductos
71141201	Servicios de limpieza o achique del pozo
76121600	Disposición de desechos no peligrosos.

4.- **VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:**

4.1 VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($40.488.560) M/CTE incluido IVA y demás impuestos tasas contribuciones**,**

4.2. FORMA DE PAGO: : Se realizará un único pago por el valor de CUARENTA MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($40.488.560) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS , TASAS Y CONTRIBUCIONES., el municipio de cota cancelará el valor del contrato, una vez recibido a satisfacción el objeto contractual.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

Nota 1: El pago está sujeto a presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes jurídicos y financieros necesarios para la realización de éste y entrega de los productos esperados.

Nota 2: En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, el contratista deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley de las contribuciones Municipales.

4.3 ANTICIPO: N/A

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...", en consecuencia, el Municipio de Cota podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación.

Las siguientes son causales de rechazo:

a. Cuando la oferta presentada, presente precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
b. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
c. Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo.
d. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
e. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
f. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
g. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
h. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
i. Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
j. Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
k. Cuando no se presente la propuesta económica.
l. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
m. Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
n. Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
o. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
p. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
q. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
r. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de Cota, Cundinamarca y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
s. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan bb debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
t. Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
u. El proponente se encuentre incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas

concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

v. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.

Causales de Declaratoria de Desierta:

El Municipio de Cota podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.

6.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

COMITÉ EVALUADOR:

Conforme con el artículo Décimo Tercero del Decreto 093 de 2020, el presente proceso de selección tendrá el siguiente Comité Evaluador, quienes serán notificados y realizarán la verificación económica, técnica y jurídica:

Evaluador Jurídico: LEONARDO MONTENEGRO ORTIZ - Abogado Contratista- Secretaría General y de Gobierno y JAIRO AYALA ALAPE Abogada Contratista- Secretaría General y de Gobierno

Evaluador Técnico: WILLIAM HENRY ARISTIZABAL CARDONA– Secretario de Planeación.

Evaluador Económico: LUCY JAEL MONCADA CRISTANCHO - Secretaria de Hacienda del Municipio de Cota.

El Comité Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los estudios y documentos previos y de la invitación publica para entregar la evaluación, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

7. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Toda la correspondencia que se genere en relación con la presente invitación se realizará a través de la plataforma SECOP II.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Radicación de oferta: La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente invitación.

Validez mínima de las Ofertas: La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta se debe presentar en SECOP II.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación.

8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:

El protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los 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. Por lo anterior, los correos que se disponen para llevar a cabo dicho procedimiento son los siguientes: gestioncontractual@alcaldiacota.gov.co

9.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

9. 1 JURÍDICOS:

1. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
2. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica).

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes (Anexo 3).
5. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES el proponente deberá allegar el certificado en el que conste que la empresa y el representante legal que no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS el proponente deberá allegar los certificados antecedentes disciplinarios en el conste que la empresa y el representante legal no tengan antecedentes. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
8. ANTECEDENTES JUDICIALES el proponente deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
9. MEDIDAS CORRECTIVAS el proponente deberá allegar el certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal.
10. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)
11. Compromiso Anticorrupción. (Anexo 4)
12. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones. (Anexo 5)
13. Certificación de Pagos a Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Anexo 3)
14. Fotocopia libreta militar del representante legal en caso de persona jurídica o de la persona natural, cuando se trate de hombre menor de 50 años.

9.2. **EXPERIENCIA:**

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán acreditar experiencia en la ejecución de máximo dos (02) contratos, con entidades del orden estatal o privado que cumplan con los siguientes requisitos:

- Cuyo objeto este relacionado con el del presente proceso.
- Que el valor de los contratos sumados deben acreditar el 100% del presupuesto oficial del contrato a celebrar, expresado en SMMLV (44,99).

El proponente deberá presentar las CERTIFICACIONES de los contratos con los que acredite la experiencia solicitada. Para que la acreditación sea válida, dichas CERTIFICACIONES deben incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación de este, donde se indique el nombre de quienes lo conforman, y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si se tiene)
- Objeto del contrato y valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Dicha certificación, debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad o representante legal o funcionario competente para empresas. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores, ni supervisores de contratos, así como de interventores, o supervisores externos.

Las copias de los documentos presentados, deben ser completamente legibles. No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos, bajo la modalidad de Administración Delegada.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, junto con la certificación, deberá adjuntar la siguiente documentación:

Copia legible del contrato. - Acta de iniciación, orden de iniciación o documento previsto en el contrato. – Acta de suspensión y reinicio, si aplica. - Certificado de cumplimiento del 100% del objeto contractual o certificado de recibo final. – Acta de liquidación. Todos debidamente firmados.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

En el evento en que se presente un número de contrato superior a los exigidos en la experiencia, se establecerá como no hábil al oferente.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada, se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente, en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para la evaluación de la experiencia del proponente, se tendrá en cuenta la equivalencia en los salarios mínimos mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla:

Período	Monto Mensual
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350.00
Enero de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454.00
Enero de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717.00
Enero de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242.00
Enero de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803.00
Enero de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526.00

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP = (Vo / SMLFT) * SMLFC

Dónde:

VP = Valor presente de los contratos celebrados
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación
SMLFT = Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato
SMLFC = Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique, y que se encuentren en ejecución. Así mismo, podrá solicitar al interesado certificaciones expedidas por la autoridad competente, en las que se acredite la experiencia que se está presentando. Lo anterior incluye a las compañías extranjeras. Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada, será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes podrá cumplir con la experiencia solicitada, y quien acredite dicha experiencia debe tener una participación mayor al 50% en la forma asociativa.

Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes podrá cumplir con la experiencia solicitada, y quien acredite dicha experiencia conforme al porcentaje de participación en el documento de constitucion del consorcio u unión temporal.

10.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ESPECIFICACIONES:

La Secretaria de planeacion, requiere contratar a una persona natural o jurídica para que preste el servicio de alquiler de maquinaria y vehiculo (volqueta) a fin de realizar la limpieza, cargue y diposicion final de material producto de la calamidad pùblica del 28 de octubre 2021.

NUMERAL 3 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Conforme lo dispone el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía MMSMC-02 Numeral 03 Literal A) publicado por Colombia Compra Eficiente, el estudio previo debe contener "Las condiciones técnicas exigidas" que para el presente proceso de selección se justifica en los siguientes términos:

Los oferentes deberán presentar junto con la propuesta laa manifestación Si Cumple O NO Cumple con lo solicitado por la entidad.

Los oferentes deberán presentar junto con la propuesta laa manifestación Si Cumple O NO Cumple con lo solicitado por la entidad.

La Alcaldía de Cota Cundinamarca, requiere adquirir los vehiculo enunciados a ontinuación con las guientes Condiciones técnicas mínimas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	ALCANCE
1	ALQUILER MAQUINARIA RETROEXCAVADORA INCLUYE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (ACPM) DURANTE LA EJECUCÒN DEL CONTRATO.(OPERARIO INCLUIDO)	160	HORAS	Para cargue disposiciòn y material.
2	ALQUILER DE VOLQUETA DOBLE TROQUE INCLUYE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (ACPM)Y BOTADERO CERTIFICADO DURANTE LA EJECUCÒN DEL CONTRATO.(OPERARIO INCLUIDO).	795	M3	Para retiro y disposic de material, botadero certific por la CAR

El proponente de acreditar la propiedad o la tenencia de la maquinaria requerida, bien sea mediante la tarjeta de propiedad, contrato de arrendamiento, leasing o cualquier otra figura jurídica que permitaconstatar que el oferente cuenta con la disponibilidad de la maquinaria.

El proponente deberá presentar un equipo de trabajo conformado, como mínimo con el personal que se relaciona continuación:

EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO

CARGO	PERFIL	REQUISITOS
OPERADOR DE RETROEXCAVADORA	Operador certificado por el SENA con cursos intesivo de minimo 30 horas en maquinaria pesada. Licencia de conduccion C1 vigente. Paz y salvo o pantallazo del simit sin multas e infracciones	Operario con mínimo tres (03) años experiencia en el manejo y conducción maquinaria pesada, debidamente certifica
CONDUCTOR DE VOLQUETA	Conductor con licencia de conduccion C2 vigente. Paz y salvo o pantallazo del simit sin multas e infracciones	Experiencia mínimo de 3 años como condu de volqueta dobletroque, debiamente certificados.
BRIGADISTA CON VEHICULO ESCOLTA	Profesional administrador en salud ocupacional, deberá acreditar tarjeta profesional y certificado de formacion de auditores internos en sistemas de gestion en seguridad y salud en el trabajo	Experiencia minimos de 2 años desde la expedición de la tarjeta profesional , deber acreditar participación en mínimo 3 contrat con objeto de cumplimiento de los program que se definan dentro del sistema de gestió seguridad vial
COORDINADOR DE OBRA	Tecnologo en construcción, acreditación de tarjeta profesional y certificaciòn COPNIA.	Con experiencia de mas de 3 años desc expedición de la tarjeta profesi debidamente certificados, deberá acre participación en mínimo 3 contratos con ob contratos con objeto coordinación de cargu material

Como parte integral de los compromisos, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución. Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, antecedentes disciplinarios, fiscales y antecedentes judiciales. La carta de intención debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada.

En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por cada perfil que hace parte de la oferta, se entenderá que el personal ofertado no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan

de trabajo requeridos por el municipio y propuestos por el oferente, en consecuencia, no será habilitado en el equipo de trabajo.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente.

La información y los documentos solicitados no serán susceptibles de modificación, aclaración, complementación, ni corrección por parte del oferente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparabilidad de las ofertas.

11.- OBLICAIONES DE LAS PARTES:

11.1. OBLIGCIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Disponer durante el periodo de limpieza del contrato de la maquinaria. (Volqueta y retroexcavadora).
2. Asignar el personal idóneo para el manejo y operación de la retroexcavadora y volqueta para la prestación del servicio.
3. Responder por el buen funcionamiento de la maquinaria alquilada y que cuenten con los permisos, autorizaciones y licencias establecidas para el efecto
4. Disponer de botadero certificado por la CAR o Autoridad Ambiental competente.
5. La maquinaria debe estar totalmente asegurada por el contratista por cualquier tipo de hurto u otras que se puedan generar dentro del desarrollo del presente contrato
6. Responder por cualquier daño o perjuicio que se derive de la mala utilización de la maquitaria.
7. Responder y hacer buen uso de los bienes o espacios que en caso eventual sean prestados por la administración Municipal para el desarrollo de las obligaciones.
8. Garantizar ell transporte de la maquinaria al municipio de Cota, Cundinamarca.
9. Utilizar materiales e insumos de primera calidad.
10. Someter a consideración del supervisor del contrato las actividades para realizar durante el servicio.
11. Presenta un informe detallado de las actividades realizadas.
12. Constituir las garantías exigidas por el municipio.
13. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del contrato.
14. Cada uno de los bienes y servicios a suministrar deben cumplir con las cantidades y cada una de sus especificaciones de tamaño, calidad, garantías exigidas.
15. Garantizar el transporte de los elementos que se requieran para el cumplimiento de las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad en la fecha, hora y lugar que determine el supervisor del contrato.
16. Realizar la custodia y vigilancia de los bienes a utilizar, ya que la administración municipal no se hace responsable por la pérdida o daño de los mismos.
17. Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
19. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
20. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
22. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
23. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
24. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Cota.
25. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de ejecución del contrato.
26. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de

2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
27. usar y cumplir con todos los protocolos de bioseguridad adoptados por el Gobierno Nacional.
28. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

11.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Desarrollar las actividades relacionadas al objeto del contrato_prestando los servicios determinados en la especificaciones técnicas.
2. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
4. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
5. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

11.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

12.- GARANTIAS EXIGIDAS:

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 ordena que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título. Conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de las siguientes garantías para cubrir los siguientes riesgos:

GARANTIA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el diez (10%)sobre el valor total del contrato	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses .
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el diez (10%) del valor del contrato	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más .
PAGO PRESTACIONES SOCIALES	Por el cinco (5%) del valor del contrato	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más..
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual por (200)SMLV	Por el tiempo de ejecución del contrato.

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

13.- SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La evaluación de las ofertas se realizará teniendo en cuenta el costo total de las mismas, esto incluye el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo según corresponda al tipo de bien o servicio a contratar. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos impuestos hacen parte del valor final de los bienes o servicios a adquirir y en consecuencia afectan el presupuesto oficial que el municipio debe destinar al proceso de contratación y a la luz del Estatuto Tributario Nacional que determina que el impuesto al valor agregado es un impuesto indirecto que paga el consumidor final sobre los bienes o servicios gravados con IVA (artículo 420 del Estatuto Tributario Nacional), en este caso el Municipio de Cota y que al no poder descontar o deducir de ninguna forma, este se traduce en mayor valor del costo.

En consecuencia, al tratarse de un mayor costo para la entidad contratante, el proceso de contratación debe contemplar dicho tributo en la planeación del proceso (artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015) y por tanto en la generación de los correspondientes certificados de disponibilidad pues al suscribir los contratos los mismos deberán contemplar el valor de los impuestos a pagar.

Lo anterior en atención al concepto N° 2201913000007229 del 30 de septiembre de 2019 emitido por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente .

13.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

14.- REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio se aplicarán los factores de desempate contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes y/o modificatorias:

En el evento de aplicarse la regla de desempate No. 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se procederá a utilizar el método desempate a través de balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente.

15.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:
Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal de Contratación -SECOP II www.contratos.gov.co
16.- ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES
No aplica
17. SUPERVISION:
La supervisión del contrato será ejercida por el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el Municipio a través de la supervisión realizada por quien ejerza el cargo de Secretario de Planeaciòn o la persona que haga sus veces o la persona a quien por escrito designe el Ordenador del Gasto, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.
18.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:
De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.
SE MANEJARÁN FIRMAS ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II