INVITACION PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA / ART.94 LEY 1474 DE 2011 – DECRETO 1082 DE 2015.

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA, ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA.
PROCESO SELECCIÓN	SVP-MC-001-2021
OBJETO:	"SUMINISTROS DE MOBILIARIO Y AIRES ACONDICIONADOS DEBIDAMENTE INSTALADOS PARA LA SECRETARIA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA."
FECHA:	Diciembre de 2021

INTRODUCCÍON

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual. Que, por mandato imperativo de la ley 80 de 1993 en su artículo 3, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que, la organización administrativa del Municipio de Cúcuta es objeto de mejoramiento continuo, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente, eficaz y los municipios por mandato Constitucional tienen la competencia de garantes, pues su deber primordial es la de garantizar que los servicios se presten efectiva y eficientemente a su comunidad.

Así las cosa y ante la necesidad existente la secretaria y los recursos por esta utilizada es preciso resaltar que los recursos provenientes de valorización tiene una destinación específica encaminada a las constricciones de obras, que redunden en beneficio a la población, generando crecimiento y mayor inversión en la ciudad, es así como dentro del mismo marco normativo se estableció que hasta el 10% de dicho recaudo se puede utilizar para la administración de la contribución como

lo establece el artículo 57 del ESTATUTO MUNICIPAL DEL SISTEMA DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN: "VALOR DEL PROYECTO: Es el costo total de todas las inversiones necesarias para la ejecución del proyecto y comprende entre otros: Valor de los estudios preliminares y financieros, estudios y diseños de las obras civiles, estudios de pre-factibilidad y de diseño, estudios de impacto ambiental, elaboración de los presupuestos, valor de las obras civiles y de las redes de servicios públicos, valor de las tierras e inmuebles a adquirir, las indemnizaciones, reformas y reconstrucciones, interventoría, costos ambientales, gastos de distribución y recaudo, gastos jurídicos y de notificaciones, promoción y gerencia del proyecto, costos financieros, además de los costos de administración e imprevistos. Los gastos de administración serán hasta el diez por ciento (10%), e imprevistos hasta el diez por ciento (10%) del costo total final del Proyecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la contribución se distribuye antes de realizarse el proyecto o durante su ejecución, se determinará su valor con base en el presupuesto. En ambos casos, una vez terminado y liquidado el proyecto, la entidad competente determinará si la contribución debe reajustarse para cobrar los faltantes o distribuir los excedentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la distribución se realiza después de ejecutado el proyecto, su costo será el resultante de la liquidación final del mismo." (subrayado fuera de texto)

En este orden de ideas se tiene que los gastos de administración, son todos aquellos que no influyen directamente en la ejecución de los recursos, pero sin los cuales no se podía realizar la ejecución, pues son los que permanecen en el tiempo sin importar las variantes de cumplimiento, Los gastos de administración tienen que ver, no con la operación, sino con la estructura organizacional, normalmente los gastos de administración, son los del personal administrativo y todos los gastos que este personal necesita para funcionar y garantizar la atención a los usuarios.

Es así que revisado el plan desarrollo Cúcuta 2050, Estrategia de todos, en la Lineal Estratégica 5: Territorio sostenible y hábitat saludable para todos, en el Componente 1: Ordenamiento, Planeación y Gestión del Territorio, Programa 1: Territorio Futuro, se tiene dentro de las actividades propias de la secretaria de valorización y plusvalía la actividad 1.1.1 encontramos "Contratación de servicios profesionales, técnicos o asistenciales para la formulación, implementación y seguimiento de los instrumentos y mecanismos de financiación del ordenamiento territorial, y la adquisición de bienes, servicios e información técnica para fortalecer el sistema de catastro." (Subrayado fuera de texto)

Por lo anterior, es necesario llevar a cabo un proceso contractual, para seleccionar objetivamente al contratista. Con el fin de Compra de mobiliarios requeridos para el normal funcionamiento de la secretaria lo anterior teniendo en cuenta la necesidad existente por el traslado de la oficina a las instalaciones del Hotel Tonchala, Es de anotar que esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad vigencia fiscal 2021.

De acuerdo a lo anterior, el municipio a través de la Secretaría Valorización y Plusvalía , en ejercicio de la función, requiere contratar, la adquisición de mobiliario y aires acondicionados para dotar la oficina de Valorización y Plusvalía en el municipio de San José de Cúcuta, mediante un proceso de selección de Mínima Cuantía, con una empresa debidamente acreditada que garantice de manera eficiente y eficaz para la vigencia 2021, que le permita cumplir óptimamente con su misión constitucional y legal.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SUMINISTROS DE MOBILIARIO Y AIRES ACONDICIONADOS DEBIDAMENTE INSTALADOS PARA LA SECRETARIA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "UNSPSC".

Sin embargo los Códigos "UNSPSC"que le aplica al objeto de esta Contratación son los:

Código	CLASE	Familia	Clase	Producto
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
56111501	56000000.	56110000	56111500 Sitios	Paquetes de muebles de recepción para oficinas

Clasificación CIIU:

4659: Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.
3110 Fabricación de muebles

2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

El informe será publicado en el SECOPII, www.colombiacompra.cmv.co en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Cualquier interesado y oferente en la presente convocatoria pública podrá comunicarse con "LA ENTIDAD" a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuados a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de "LA ENTIDAD".

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico en la Plataforma del SECOP II

Las respuestas emitidas por "LA ENTIDAD" a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma

SECOPII.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; cuando se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento del cierre.

Los certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente interesado, puede presentar y entregar su oferta únicamente ante esa situación especial, por correo electrónico a Sergio.maldonado@cucuta.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado "COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II y de acuerdo con la última versión publicada.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pd.f

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

Adicionalmente y de conformidad a la plataforma, se identifica el siguiente cronograma complementario:

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación	diciembre 16 desde las 14:00 pm	SECOP II	Ley 1474/11, art. 94
Presentación Observaciones al Proceso	Diciembre 17 hasta las 14:00 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Respuesta Observaciones al Proceso	Diciembre 17 hasta las 14:00 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Fecha de cierre	Diciembre 17 de 2021 hasta las 14:00 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas	Diciembre 17 de 2020 a las 15:00 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Evaluación de las ofertas	Diciembre 17 de 2021 a las 15:00 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	Diciembre 20 de 2021 a las 9:00 am	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Diciembre 21 de 2021 hasta las 11:00 am	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2. numeral 5
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	diciembre 21 de 2021 hasta las 12:00 m	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar SUMINISTROS DE MOBILIARIO Y AIRES ACONDICIONADOS DEBIDAMENTE INSTALADOS PARA LA SECRETARIA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA.

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho del secretario de valorización y plusvalía, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**SILLA ERGONOMICA CON CABECERO. Espaldar inyectado en polipropileno, tapizado en malla poliéster de alta resistencia, con soporte lumbar regulable en altura y profundidad. Cabecero regulable en altura y ángulo. Asiento tapizado en paño con espuma laminada de 6 cm, densidad 26. Mecanismo basculante y mecanismo syncro 4 bloqueos, opción slider para mec. Syncro. Regulación de tensión mediante perilla. Neumático negro con elevación a gas. Base Nylon de 64 cm. Base aluminio de 70 cm Ruedas nylon 50 mm Brazos en polipropileno, regulables en altura. O 3D regulables en altu**	**1**
2	**SILLA INTERLOCUTORA. Espaldar Marco perimetral en polipropileno, malla en poliéster, soporte lumbar fijo. Asiento con espuma laminada, tapizada en tela malla. Estructura tipo trineo cromada BRAZOS Estructura en polipropileno**	**6**
3	**SILLA ERGONOMICA SIN CABECERO Espaldar inyectado en polipropileno, tapizado en tela malla poliéster de alta resistencia, con soporte lumbar regulable en altura y profundidad. Brazos 3D regulables en altura, profundidad Asiento tapizado en paño negro con espuma laminada de 6 cm, densidad 30y ángulo Base Nylon de 60 cm. Certificación BIFMA - soporta hasta 1200 kg RUEDAS Ruedas goma 50 mm . Certificación BIFMA - soporta hasta 130 kg por rueda 2000 ciclos. CERTIFICADOS: Mecanismo basculante con una posición de bloqueo a 90° o Mecanismo Syncro con 2 posiciones de bloqueo. Regulación de tensión mediante perilla. Neumático negro con elevación a gas. BRAZOS Brazos en polipropileno, regulables en altura. Brazos 3D regulables en altura, profundidad**	**25**

4	**UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO, DE 24000 BTU, inverter, de 220 v GRAN AHORRO DE ENERGÍA, DISEÑO EXCEPCIONAL, FILTRO PLASMASTER Entrada de Energía (enfriamiento/calefacción), Corriente de arranque (Enfriamiento/Calefacción), 1970/- Corriente de Funcionamiento (enfriamiento/calefacción), 9.1/- Corriente Máxima (enfriamiento/calefacción), EER EER (Btu/h.w) 10,75W/W 3.15 TIPO DE Compresor GiratorioModelo GKT176MF Tipo de Motor BLDCTipo de Aceite FVC68D Carga de Aceite 470 Suministro de Energía 1/220/60 VENTILADOR (INTERIOR) Tipo Ventilador de flujo cruzadoSalida de motor 30 VENTILADOR (EXTERIOR) Tipo Hélice, VentiladorTipo de Motor CA Salida de motor 85 PRE FILTRO**	**2**

NOTA 1: Las condiciones descritas anteriormente, son de obligatorio cumplimiento para la celebración del contrato con la Secretaría de valorización y plusvalia de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

NOTA 2: Es preciso indicarles a los proveedores de bienes y servicios, que se deben tener en cuenta los tributos, erogaciones y estampillas que son descontadas por el municipio, cuya tasa acumulada estimada (antes de IVA) oscila entre el 12,5% y 13,5%.

NOTA 3: El proveedor seleccionado deberá otorgar certificado individual de garantía de un termino mínimo de tres (03) años al tenor de la Ley 1480 de 1993.

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($42.590.093) incluido I.V.A, si a ello hubiere lugar y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar; sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 001921 del 17 de junio de 2021 expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

DESCUENTO	VALOR
RETENCION EN LA FUENTE	2.5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERAZMO MEOZ	2%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE I.M.R.D	1%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2%

ESTAMPILLA PRODESARROLLO CIENTIFICO	2%
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%

4. FORMA DE PAGO:

De acuerdo al PAC de la vigencia 2021 la forma de pago del contrato se tiene prevista en la siguiente forma: El Municipio de San José de Cúcuta, pagará el valor del contrato que resulte de la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, MEDIANTE UN UNICO PAGO, por adquisición de mobiliario; valores subordinados a las respectivas apropiaciones presupuestales a cargo del de la vigencia fiscal del 2021, para lo cual el contratista deberá presentar lo siguiente:

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección se cancelará, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura correspondiente.
- Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.
- Certificación de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda y presentación de los soportes documentales que evidencien encontrarse al día en los pagos correspondientes a estos y de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 1670 de 2007, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, o sustituyan, y Riesgos Laborales del personal, en los términos y porcentajes establecidos en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes o pago de impuestos a diera lugar.

El proponente favorecido, para efectos del pago, debe aportar al Municipio de San José Cúcuta el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente. La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la entrega e instalación del mobiliario.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

Es entendido que el valor del Contrato cubrirá la totalidad de los gastos en que incurra EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato, así mismo este valor contempla los gastos de ejecución, como lo son, contratación de personal, gastos de vehículos, impuestos, quedando de antemano establecido que en consecuencia no habrá lugar al cobro de sumas adicionales por concepto alguno.

5. JUSTIFICACIÓN:

Se tendrá como criterio de evaluación el **MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y

en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

6 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: Proceso de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública que se desprenda de este estudio.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 del 2015 en su Art 2.2.1.2.1.5.2. numeral 1, para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas:

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITANTE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

5.1 CAPACIDAD JURIDICA:

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación para habilitarse jurídicamente:

CAPACIDAD JURIDICA:

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación para habilitarse jurídicamente: Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

1. **Carta de presentación de la propuesta:**

La propuesta, deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos. En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común.

En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles.

El ANEXO es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio de Cúcuta.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente. El proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía y Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de

expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual. En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberá n aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen.

3. **FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Los representantes legales de las personas jurídicas, no podrán delegar la facultad de representación en un tercero, salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

4. **DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes (ANEXO) según el caso, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante, no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá contener cuando menos:

- La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- Indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
- La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e

igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.
- El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.
- De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales, deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo. Se destaca que, para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para este proceso. En el presente proceso no se admitirá que personas naturales sean integrantes de consorcios o uniones temporales

5. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones

Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

  Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El MUNICIPIO durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente o promesa de sociedad futura Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º

del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos. d. Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales, expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal en cuanto a que la empresa se encuentra a paz y salvo en los últimos seis (6) meses, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado año 2021. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique. Debe incluir Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, de la Resolución Número 000139 del 21 de noviembre de 2012 de la DIAN, deberá tener inscrita actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del presente contrato.

8. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

9. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente o su representante legal debe tener definida su situación militar. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. Este requisito no será exigido en caso de que el proponente o su representante legal sea de género femenino.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

11. ANTECEDENTES FISCALES.

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

12. ANTECEDENTES JUDICIALES.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría del Banco del Progreso consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

13. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR CONTRAVENCIONES POLICIVAS.

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, articulo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. CERTIFICADOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL. Documento que establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona expedido por parte de la policía nacional. El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

14. CERTIFICADO DE INAHBILIDADES Y DELITOS SEXUALES:

Los proponentes deberán acreditar no estar incursos en las inhabilidades por delitos sexuales de conformidad con lo dispuesto La Ley 1918 de 2018 agregó el artículo 219 C de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), para establecer una inhabilidad en cabeza de las personas que han sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de los menores de 18 años para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado expedido por parte de la policía nacional. El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO - Compromiso Anticorrupción de la presente invitación pública en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

16. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

Para participar en el proceso, el proponente deberá estar a paz y salvo con el municipio, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar paz y salvo expedido por la secretaria de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Cúcuta, vigencia 2021

17. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que

representa y la del representante legal de la empresa participante.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

18. FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante. En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

5.2 CAPACIDAD TECNICA

5.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (FORMATO 4)

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia, los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial deberán acreditar experiencia mediante mínimo TRES (03) copia de contratos junto con el acta de liquidación. Los contratos deben estar ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual a esté y contener los elementos solicitados en el presente proceso contractual.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato "EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE" y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros • Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
• Modificaciones (si aplica)
• Valor del contrato
• Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública

• No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
• No serán válidos los contratos verbales.
• No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

5.2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que requiere la entidad, las cuales deberán ser ofertadas por el proponente dentro de su propuesta de manera independiente.

ESTABLECOMIENTO COMERCIAL ABIERTO:

El proponente deberá demostrar que posee establecimiento de comercio abierto al público en el área del municipio de Cúcuta legalmente constituido, con antelación no menor a cinco años contados desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil además deberá contar con un espacio adecuado para el almacenamiento del mobiliario ya que la alcaldía no cuenta con una bodega o espacio en almacén para la entrega periódica del mobiliario si fuese necesario, además de contar con el servicio de venta y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos reclamos fallas o desperfectos e información general en donde pueda tener asiento y atención inmediata el municipio.

5 CRITERIO DE EVALUACION

Se tendrá como criterio de evaluación el **MENOR PRECIO,** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y

así sucesivamente.

6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Con fundamento en lo contemplado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como en los principios de la función pública y demás incluidos en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución o en las leyes.
b) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
c) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
d) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".
f) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
g) Cuando el proponente plural no actué con su cuenta de proponente plural según requisitos de la Guía de creación de proponente plural SECOP II. No será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las especificaciones técnicas requeridas o a otras estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
i) Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
j) Cuando la oferta presentada supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems.

k) En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

En todos los demás casos expresamente establecidos en la normatividad vigente

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Se tendrá como criterio de evaluación el MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

8. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ll en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP ll.

9. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

11. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, quien recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-14 de Colombia Compra Eficiente.

12. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

13. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo

con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

16. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al Municipio las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL Municipio entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Además de las causales previstas en la ley, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los

principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

18. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE CUCUTA; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presente ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía de San José de Cúcuta**,** publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

21. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato será de CINCO (5) DÍAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

22. GARANTIAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES	Por un valor equivalente al **CINCO**	Igual a la duración del mismo y Tres

SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	**POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato	(03) años más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO** (10%) del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y un año (01) más, contados a partir de su suscripción.

23. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Alcaldía, el cual se anexa al presente estudio previo.

24. CONCLUSIONES

Con la presentación de la Presente Invitación de Mínima Cuantía el Municipio de San José de Cúcuta, establece las reglas de juego y/o condiciones en la cuales va adquirir los servicios tendientes a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de **SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA**.

Atentamente:

JOSE ALFREDO SUAREZ OSPINA
Secretario Valorización y Plusvalía
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Proyectó: Yenny Paola Torrado Gómez. - Asesor Jurídico Externo Sec. valorización y plusvalía