MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
INVITACIÓN PUBLICA N° MC 003-2022

El INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA formula invitación pública a participar a cualquier interesado, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de obtener ofertas obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades al proponente que ofrezca las mejores condiciones para contratar a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Conforme a lo anterior, los invitamos a presentar ofertas en los términos descritos en el presente documento.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso se entregará mediante el SECOP II[1].

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@transito-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II[2])

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Instituto de Transportes y Tránsito del Huila, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

I) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para el Instituto de Transportes y Transito del Huila.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	**Obligaciones generales:** **1-** Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. **2-** Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **3-** Dar cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores. **4-** Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **5-** Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. **6-** Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Instituto y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarobservacionesproveedorv4.pdf
[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.

7- Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
8- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9- Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Instituto por el incumplimiento del contrato.
10- Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
11- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista.
12- Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo a lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.
13- Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

Obligaciones específicas:

1- Prestar el servicio de limpieza y aseo con 01 operaria debidamente uniformada e identificada, para la sede principal del INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA, ubicada en la vereda bajo pedral a 100 metros del cruce de Rivera, del INSTITUTO de Rivera – Huila, en cumplimiento de las siguientes actividades: **a)** Limpieza diariamente sobre: paredes y divisiones modulares (la mayoría de oficinas tienen divisiones modulares en madera y vidrio y algunas paredes en material), muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, calculadoras, sillas en cuero, paño y/u otro material, vidrios, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, guarda escobas, plantas, archivadores, muebles perimetrales que se ubican debajo de las ventanas y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina. **b)** Limpieza diariamente de pisos: barrer y trapear según corresponda, cada vez que se presente la necesidad. **c)** Limpieza diaria al Inicio de la jornada de la mañana y de la tarde (lavar y secar utilizando los elementos de aseo pertinentes) y cuantas veces sea necesario, las áreas de los baños: sanitarios, lavamanos, pisos, espejos, paredes, puertas y papeleras. **d)** Con la frecuencia adecuada (según lo estimen de común acuerdo con el supervisor) limpiar los muebles. **e)** Limpieza diaria de pisos y paredes que forman parte de las áreas comunes o pasillos. **f)** Limpieza de las persianas. **g)** Organizar las basuras para su evacuación el día en que pase el carro recolector.
2- Realizar, una vez cada 15 días la limpieza y aseo general del edificio Las Margaritas, ubicado en la carrera 8 No. 5-22 de la ciudad de Neiva – Huila, consistente en barrer y trapear los pisos, así como limpiar las paredes de la edificación. Durante el desarrollo de estas actividades, la operaria no prestara los servicios en la sede principal del Instituto, ubicada en la vereda Bajo Pedregal 100 metros del cruce de Rivera, del Municipio de Rivera – Huila. De igual forma para dicha brigada deberá llevarse a cabo con mínimo dos (2) operarios.

	3- Realizar brigadas de limpieza y aseo de manera general a las instalaciones de la sede principal de la entidad, con una periodicidad de una (1) vez por mes, durante la ejecución del contrato, para lo cual dicha brigada deberá llevarse a cabo con mínimo dos (2) operarios, teniendo en cuanta la infraestructura física de la sede principal de la entidad (fase 1.2 y 3). 4- Garantizar la integridad de los bienes muebles que se encuentran ubicados en las diferentes oficinas en las que se realiza la prestación del servicio de aseo. 5- Prestar los servicios en excelentes condiciones de calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista. 6- Suministrar dotaciones, elementos de señalización, seguridad y demás que requiera la persona asignada por el contratista para desarrollar el objeto contractual. 7- Responder por las obligaciones laborales y las demás determinadas por Ley, así como también por los daños que llegare a causar el personal designado por el contratista para desarrollar el objeto contractual. 8- Acatar las observaciones que le formule EL INSTITUTO, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio. 9- Dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993. 10- Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la entidad, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato. 11- Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato. 12- Reemplazar o cambiar, la operaria que no satisfaga plenamente las necesidades contractuales, ante la solicitud del supervisor del contrato, Si por cualquier motivo una operaria no se presenta a trabajar o uno puede ejercer su actividad, la operaria debe ser reemplazada dentro de la hora siguiente a la ausencia. 13- Colaborar con el Instituto en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 14- El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro de los diez (10) días siguientes al periodo cumplido. 15- Las demás que le asigne el supervisor del contrato por parte del Instituto y se deriven de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	1- Suministrar la información requerida y que fuere de responsabilidad del Instituto para la correcta ejecución del contrato. 2- Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato 3- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4- Exigir que los servicios y suministros sean de óptima calidad. 5- Exigir calidad de los servicios prestados y que estos se ajusten a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias. 6- Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales como administrativos. 7- Verificar el cumplimiento de la contratación laboral, la afiliación al sistema de seguridad social y parafiscal de los trabajadores del Contratista dispuestos para el presente contrato y exigir para cada pago la planilla de pago de la seguridad social. 8- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 9- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

CÓDIGO UNSPSC	76111500: Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas 90101700: Servicios de cafetería

1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS

1. Especificación técnica de la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, como también de los elementos a suministrar:

DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
Operario de aseo y cafetería con todas las prestaciones de Ley Este servicio deberá contener las siguientes actividades. 1. Barrido de las instalaciones 2. Trapeada de las instalaciones 3. Aseo de baños 4. Limpieza de escritorios y equipos 5. Retiro de telarañas e impurezas de los muebles y estructura física 6. Preparación y repartición de café.	Tiempo Completo	1	Mes

Otros requerimientos técnicos necesarios para la prestación del servicio:

1. Prestar el servicio de limpieza y aseo con 01 operaria debidamente uniformada e identificada, para la sede principal del INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA, ubicada en la vereda bajo pedral a 100 metros del cruce de Rivera, del municipio de Rivera - Huila.
2. Realizar, una vez cada 15 días la limpieza y aseo general del edificio Las Margaritas, ubicado en la carrera 8 No. 5-22 de la ciudad de Neiva – Huila, consistente en barrer y trapear los pisos, así como limpiar las paredes de la edificación. Durante el desarrollo de estas actividades, la operaria no prestara los servicios en la sede principal del Instituto, ubicada en la vereda Bajo Pedregal 100 metros del cruce de Rivera, del Municipio de Rivera – Huila.
3. Dentro de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual, se señalan como mínimo las siguientes:

   A. Limpieza diariamente sobre: paredes y divisiones modulares (la mayoría de oficinas tienen divisiones modulares en madera y vidrio y algunas paredes en material), muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, calculadoras, sillas en cuero, paño y/u otro material, vidrios, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, guarda escobas, plantas, archivadores, muebles perimetrales que se ubican debajo de las ventanas y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
   B. Limpieza diariamente de pisos: barrer y trapear según corresponda, cada vez que se presente la necesidad.
   C. Limpieza diaria al Inicio de la jornada de la mañana y de la tarde (lavar y secar utilizando los elementos de aseo suministrados por la entidad) y cuantas veces sea necesario, las áreas de los baños: sanitarios, lavamanos, pisos, espejos, paredes, puertas y papeleras.
   D. Con la frecuencia adecuada (según lo estimen de común acuerdo con el supervisor) limpiar los muebles.
   E. Limpieza diaria de pisos y paredes que forman parte de las áreas comunes o pasillos.
   F. Limpieza de las persianas.
   G. Organizar las basuras para su evacuación el día en que pase el carro recolector.

   NOTA 1: El supervisor del contrato establecerá junto con el contratista la jornada ordinaria laboral de la operaria, la cual se debe ajustar a los lineamientos legales sobre la materia.

NOTA 2: La entidad tiene como horario de atención al público a partir de las 07:30 AM y hasta las 11:30 AM y desde la 01:00 PM y hasta las 04:00 PM, horario que se debe tener en cuenta para establecer la jornada ordinaria laboral de la operaria, toda vez que el aseo y limpieza de la entidad debe estar realizado antes de que se inicie la atención al público.

Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo:

En relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo todos los proponentes deben dar obligatorio cumplimiento al Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el Decreto 1072 de 2015, que tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Igualmente, deben dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 que aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las fuerzas militares, quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Para asegurar el cumplimiento de la normatividad colombiana legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los requisitos mencionados, el proponente deberá suministrar: certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo; ó Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo y curso de 50 horas en SG-SST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

Nota 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019.

En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación.

Nota 2: La Entidad aclara que el futuro contratista, para dar inicio al desarrollo del servicio contratado, debe allegar los soportes pertinentes que evidencien que el personal que utilizara para el inicio a la ejecución del contrato, se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, lo anterior y toda vez que el mismo es un requisito indispensable desde el primer día del desarrollo de las actividades.

II) PRESUPUESTO DESTINADO PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

El propuesto oficial para este servicio se estima en la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($18.588.000) M/CTE** incluido los impuestos a que hubiere lugar, así:

La entidad determina establecer un AIU del 10%; dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 462-1 del Estatuto Tributario que reza:

"Para los servicios integrales de aseo y cafetería [...] en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato"

NOTA 2: Será causal de rechazo las ofertas presentadas cuyo valor del AIU sea inferior al 10%.

Este valor incluye todos los costos directos e indirectos e impuestos a que hubiere lugar, necesarios para el desarrollo y cumplimiento del contrato.

III) PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será, a partir de la suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2022.

IV) FORMA DE PAGO

El presente contrato se cancelará mediante pagos mensuales o fracción de mes proporcional al servicio prestado, una vez se reciba a satisfacción el servicio y/o elementos a suministrar por el funcionario designado (supervisor), así;

a) Una relación completa del valor cancelado por concepto de los servicios prestados al trabajador o contratista utilizado en el mes.
b) Informe detallado de los elementos que sean entregados en el mes, si aplica.
c) Documento suscrito por cada trabajador o contratista, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales o pago los honorarios pactados, respectivamente, y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con cada trabajador o contratista.
d) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato suscrito por el supervisor.
e) Informe sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, debidamente soportada.
f) Factura o cuenta de cobro.

El Contratista, deberá informar al Instituto la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la entidad.

V) REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, demás normas reglamentarias y la presente invitación.

VI) CAUSALES QUE GENERARIAN RECHAZO DE LAS OFERTA

1. Cuando la entidad ha solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo establecido por la Institución, o si lo ha entregado estos no cumplen con lo solicitado en la invitación.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades constitucionales y legales vigentes.
3. Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.
4. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por la entidad.
5. Cuando la propuesta contenga diferencias en el presupuesto oficial, en los ítems, cantidades, unidad de medida, etc.
6. Cuando el proponente no se encuentre habilitado.
7. Cuando la propuesta se hubiera presentado después de la fecha y tiempo señalado en el cronograma del proceso.
8. Cuando la propuesta y /o la oferta sea condicionada, parcial o alternativa.
9. Cuando se recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente

bajos y este no logre justificarlos.

10. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución política de Colombia, el artículo 80 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales y complementarias aplicables.
11. Cuando en la oferta se modifique, varíe, sustituya o eliminen condiciones de las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto y señaladas en la invitación pública y los estudios y documentos previos.
12. Cuando de acuerdo con la verificación de las especificaciones técnicas presentadas en la oferta económica, el proponente no cumpla con los mismos.
13. En caso que la persona jurídica proponente ó integrante de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación o la duración de está es inferior a la exigida en la Invitación pública.
14. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar.
15. Cuando la información contenida en los documentos que componen la propuesta presente inconsistencias o no se ajuste a la realidad.
16. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o de forma distinta a la prevista en esta invitación pública.
17. Cuando el proponente, a la fecha de cierre del proceso, estando obligado no se encuentre a paz y salvo en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, y con la contratación de aprendices, cuando también le corresponda.
18. Cuando el proponente en el formulario electrónico de oferta económica omita, varié, modifique o altere las especificaciones técnicas, unidades de medida y cantidades de cada uno de los ítems descritos de las especificaciones técnicas de la presente Invitación.
19. No subsanar en debida forma, conforme a los requerimientos manifestados por parte de la Entidad.

NOTA: El presente listado no tiene carácter de taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo contempladas en este documento.

VII) CAUSALES QUE GENERARIAN DECLATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
3. Cuando se descubra acuerdo o maniobra fraudulenta por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
4. Cuando se presente motivos o causas que impidan la selección objetiva de una propuesta.

VIII) CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado de manera electrónica en la plataforma SECOP II. Cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

IX) ETAPAS DEL PROCESO

1. **CONSULTA DE DOCUMENTOS:** En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso en el portal de contratación SECOP II, con el número del proceso asignado para la presente Mínima Cuantía.

2. **PRESENTACION DE OBSERVACIONES:** Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes a la Invitación Pública, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante la plataforma SECOP II.

3. **RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS:** El Instituto publicará las respuestas a las observaciones y

sugerencias recibidas mediante la plataforma SECOP II.

4. **MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA:** Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II. Mediante adenda se podrá modificar la Invitación Pública.

5. **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS:** La Plataforma SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

   No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales de la presente Invitación

   En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

   Sólo se admite una propuesta por oferente.

6. **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME:** El comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, en las fechas establecida en el Cronograma del presente proceso.

   El Instituto se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas la presente Invitación, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

   Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma SECOP II, un informe de evaluación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

7. **PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS:** Una vez publicado el informe de evaluación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Lo anterior por conducto de la plataforma SECOP II.

8. **ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN:** En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

9. **FACTORES DE DESEMPATE:** En caso de empate se dará aplicación a las reglas establecidas del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía." del Decreto 1082 de 2015.

10. **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:** El Instituto, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste a la presente Invitación Pública y que haya presentado el menor valor.

X) UNICO OFERENTE

La entidad, podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los habilitantes exigidos, y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

XI) REQUISITOS DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada en idioma castellano y mediante la plataforma SECOP II, conforme lo establece la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Instituto.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@transito-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II)

XII) DOCUMENTOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURIDICA	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO 3 "CUESTIONARIO". PUNTO 1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES. QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.
2. OFERTA TECNICA	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO 3 "CUESTIONARIO". PUNTO 2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES. QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

XII. I) OFERTA ECONOMICA

A EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, LOS PROPONENTES DEBERÁN DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN EN EL APARTADO 3 "CUESTIONARIO" DISPUESTO EN LA PLATAFORMA SECOP II. PUNTO 3.1.

En la pregunta de lista de precios del cuestionario, los proponentes deben incluir los valores de su oferta económica, conforme lo indica la Entidad Estatal.

Solo se pagarán los precios contratados y por tanto no reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada, de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

Deberán ser tramitadas por el proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Instituto o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

NOTA:
ANEXO INFORMATIVO: El proponente deberá diligenciar con fines informativos el anexo No. 4. Se aclara que el mismo para efectos de la evaluación y escogencia no se tendrá en cuenta como el valor ofertado por el proponente, pues el valor ofertado es el que se diligencia en el punto 3.1 del cuestionario establecido en la plataforma Secop II.

Este anexo de tendrá en cuenta para verificar aquellos valores como el AIU, IVA, etc, respecto del valor diligenciado en el punto 3.1 dispuesto en el Secop II.

XIII) COSTOS QUE DEBE ASUMIR EL PROPONENTE

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra para la ejecución del contrato; así como lo demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

XIV) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El presente proceso de selección, así como el contrato a suscribir producto de la adjudicación del mismo, están sujetos a la legislación y jurisdicción colombianas, y se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 y 6 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y demás normas que los modifiquen, complementen o reglamenten.

De conformidad con los estudios previos realizados, el valor del contrato está por debajo del 10% de la menor cuantía de la entidad, por lo que es legalmente procedente tramitarlo por la modalidad de selección de la mínima cuantía. En tal sentido, el único factor de evaluación será el precio, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará al proponente con el precio más económico, según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 94 literal C y en el Decreto 1082 de 2015 subsección V artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 y 6.

Nota: Los proponentes deben recordar que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la entidad estatal evaluará en primer lugar, la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo; y si cumple a satisfacción con los requisitos habilitantes solicitados, la Entidad procederá a adjudicarle el proceso. Por lo tanto, la entidad, tendrá en cuenta la fecha y hora de la radicación de las propuestas para establecer cuál fue la primera propuesta radicada ante la Oficina de radicación.

XV) ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA EJECUCION DEL CONTRATO.

Que teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

EL INSTITUTO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que se exponen conforme al ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

XVI) LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

El Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y en atención a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, determina la necesidad de exigir al Contratista constituir a su costa y a favor del Instituto de Transportes y Tránsito del Huila, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía de cumplimiento en los términos señalados en la sección tres denominado GARANTÍAS del Decreto No. 1082 de 2015, con el objeto de amparar los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, las cuales se mantendrán vigentes mínimos durante el plazo de ejecución, vigencia y liquidación del contrato y se ajustarán a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos aquí establecidos. Para la ejecución del contrato, será necesario constituir los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 6 meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción
Responsabilidad civil extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga o adición al contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez ampliar porcentajes y tiempos de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se agoten o disminuyan. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación de porcentajes o tiempos respectivo y entregarlo al Instituto la cual deberá ser de forma inmediata a la suscripción de la prorroga o adición.

XVIII) REGLAS DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cuando la propuesta la presente un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constara por lo	El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar.
	La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los caso de ausencia temporal o definitiva.
	En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la

menos:	ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencias, en caso de sanciones, la Entidad las aplicara por igual a todos los integrantes.

Rivera, 24 febrero de 2022.

ELIANA PAOLA CONDE GUTIERREZ
DIRECTORA ITTHUILA

Proyectó:
Dayan Javier Chavarro Quevedo
Abogado Contratista ITTHUILA

Revisó:
Cesar Augusto Arce Dussan
Profesional Universitario ITTHUILA