ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
INVITACION PÚBLICA No. SI 003 DE 2022

EL MUNICIPIO DE SIBATE – CUNDINAMARCA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERRAJERIA Y SUMINISTROS E INSTALACIÓN DE VIDRIOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y/O INMUEBLES PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ CUNDINAMARCA.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1085 de 2015 se utilizará la codificación hasta el cuarto nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase. Por el contrario, las entidades estatales deberán, de ser posible, llegar hasta el cuarto nivel. Para el presente proceso y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, si los proponentes ya se encuentran inscritos deberán acreditar la siguiente Clasificación. Bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas.

Clasificación UNSPSC				
Segmento	***Familia***	***Clase***	***Producto***	***Nombre***
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72	15	30	00	Servicios de vidrios y ventanearía

1.2. VALOR:

VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

1.3. PLAZO DE EJECUCION.

SIETE (07) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento.

1.4 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD pagará al Contratista el Valor Total del Contrato, en pesos colombianos, de la siguiente manera:

- UN NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor total del contrato, en pagos parciales mediante Actas de Recibo de la prestación del servicio por el Contratista y aceptadas el Supervisor de la entidad.

- UN DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Contrato, contra liquidación del misma, acreditado mediante Acta de Liquidación suscrita por el Contratista, el Ordenador del Gasto y el Supervisor de la entidad.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

Para efectos de pago de cada una de las Actas Parciales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:

- Factura Comercial en Original y Dos (2) Copias, la cual debe cumplir con los requisitos del Código de Comercio y del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en esta debe constar el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable.

- Certificado de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y al Régimen Parafiscal (SENA, FIC, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), según corresponda, expedida por el Revisor Fiscal, Contador Público o el Representante Legal del Contratista, según aplique, conforme con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El Contratista debe aportar el Comprobante de Pago de la Planilla de Aportes del mes correspondiente al Acta Parcial.

- Anexar
  - Corte de suministros entregados acorde a los ítems contratados.
  - Balance de mayores y menores cantidades ejecutadas
  - Copia digital de la información aportada
  - Informe de ejecución del suministro

Para efectos del pago contra liquidación, se deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:

- Factura Comercial en Original y Dos (02) Copias, la cual debe cumplir con los requisitos del Código de Comercio y del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en esta debe constar el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Supervisor.

- Informe Final sobre el suministro, incluyendo Registro Fotográfico y Memorias de Cálculo.

- Acta de Recibo Final a Satisfacción del suministro realizado, suscrita por el Contratista y la Supervisión.

- Aprobación de la Póliza de Seguro por parte de la Entidad Contratante, ajustada según el contrato y según el Acta de Recibo Final a Satisfacción.

- Comprobante de Pago del Parafiscal Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción – FIC, en el evento de no haberse cancelado mensualmente durante la ejecución de la Obra, según corresponda.

NOTAS:

- Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado por parte del Municipio.

- El valor del Acta Parcial para pago será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de materiales suministrados y aprobadas por el supervisor, por los precios unitarios estipulados y aprobados en el formato de Cantidades de la Propuesta, de acuerdo con los Análisis de Precios Unitarios presentados por EL CONTRATISTA y aprobados por la ENTIDAD, y que en cualquier caso deberán corresponder a los precios del mercado.

- Las Actas Parciales para pago deberán ser presentadas dentro de los Diez (10) días calendario siguiente al mes en que se ejecutaron las obras.

- El Contratista únicamente podrá facturar las obras realmente ejecutadas y que evidencien el avance físico de la obra, la Entidad Contratante no pagará avances de tipo presupuestal o compromisos con subcontratistas o cualquier otro tercero.

- Sin perjuicio de los requisitos y documentos enunciados para cada pago, en cualquier tiempo, la entidad directamente podrá solicitar al CONTRATISTA cualquier información o documento complementario.

- Los pagos que la Alcaldía Municipal se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas vigentes aplicables, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

- El pago se someterá a los protocolos y demás trámites administrativos establecidos para pago por parte de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca.

- La no entrega, la entrega parcial, la indebida entrega, el mal diligenciamiento o información falsa o inexacta en los documentos y requisitos para pago generará la devolución de los mismos hasta su debida corrección y/o completud, cuestión que no generará intereses o el pago de compensación alguna en favor del Contratista.

- Conforme con el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la presentación de las cuentas de cobro y/o facturas deberán observar el Derecho de Turno y se someterán a éste.

2. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Precio artificialmente bajo
2. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
3. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
5. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.
6. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Invitación Pública.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
14. Cuando el proponente no oferte los ítems o elementos requeridos por la administración en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme

a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la Invitación Pública.
17. La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
18. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la Invitación Pública.
19. Cuando la propuesta económica presentada se encuentre por encima de los precios del mercado.
20. Cuando la propuesta sea parcial o no contenga la totalidad de los ítems.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 6 del Decreto 287 de 1996, no procederá declaratoria de desierta de la Convocatoria cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
El Municipio declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
3. Cuando no se presente oferta alguna.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre del proceso de selección.
5. Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
6. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

4. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El Municipio de Sibaté requiere la contratación de una persona natural o jurídica que mediante contrato de prestación de servicios realice las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
1	Suministro e Instalación de cerraduras cilíndricas de pomo satinadas	UND	10
2	Cerradura de Sobreponer de 50mm Derecha y/o izquierda tipo c-333 y/o similar	UND	8
3	Cerrojo Sencillo Multipunto Cromado	UND	7
4	Cambio de Guardas en cerradura doble Pasador Yale, Gato, Inafer, Vera y de Seguridad, Incluye 2 llaves.	UND	70
5	Suministro e Instalación de Cantoneras para Chapas Doble Pasador	UND	7
6	Suministro e instalación de cerradura izquierda y/o derecha 40mm a 70mm llave multipunto para oficinas	UND	4
7	Suministro de pestillo para chapa de seguridad	UND	10
8	Suministro de todo tipo de manijas	UND	10
9	Suministro e Instalación de Pasadores en Puertas de Madera	UND	10
10	Duplicado de todo tipo de llaves.	UND	75
11	Candado Intemperie 71mm Cubierto tipo Y220/221 y/o similar	UND	5
12	Candado Tipo Alemán de 20mm a 70mm	UND	5

13	Suministro e instalación de Vidrio incoloro 5 mm (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	10
14	Suministro e instalación de Vidrio incoloro 4 mm. (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	10
15	Suministro e instalación de Vidrio martillado incoloro. (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	10
16	Suministro e instalación de Vidrio esmerilado 4 mm. (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	10
17	Suministro e instalación de Vidrio esmerilado 5 mm. (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	10
18	Suministro e instalación de Espejo incoloro de 3 mm sin biselar. (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	10
19	Suministro e instalación de Espejo biselado de 4 mm. (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	5
20	Suministro e instalación de Película Sandblasting	M2	10
21	Suministro e instalación de Vidrio Templado Pulido 8mm (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	8
23	Suministro e instalación de Vidrio de seguridad en 6 mm. (Incluye transporte área urbana o rural)	M2	8

5. CRONOGRAMA

La Entidad publicará en la página Web del SECOPII www.colombiacompra.gov.co los documentos e información del proceso contractual según el Cronograma del mismo, lo cual también estará disponible para su consulta en la Secretaria General de la Alcaldía Municipal. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección a través de la plataforma SECOP II. La plataforma SECOP II no permitirá la recepción de ofertas fuera del tiempo previsto.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
4. Mantener informada a la Secretaría Supervisora de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Acreditar en el informe de actividades adelantadas, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y régimen parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y al SENA) en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Realizar el pago impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
7. Todas las demás obligaciones que el Municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual

6.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministro e instalación de los materiales descritos en el anexo técnico del presente proceso.

2. Los materiales y/o elementos requeridos deben ajustarse a las características mínimas solicitadas en este estudio; con el fin de garantizar la calidad de los mismos. Estos

Materiales que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros, durante el transporte o almacenamiento.

3. Atender oportunamente las solicitudes y reclamos por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación y/o especificaciones diferentes y realizar la reposición de los elementos.

4. Garantizar el suministro de los elementos requeridos en el tiempo establecido por la entidad

6.1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes contratados a satisfacción.
3. Ejercer el control de la ejecución del Contrato, a través de la Secretaría Supervisora.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación del informe recibido a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.
5. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
6. La Secretaría Supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

7. REQUISITOS

7.1. EVALUACION ECONOMICA

Para efectos de la evaluación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas de cumplan con lo siguiente:

1. Que hayan cotizados todos los ítems.
2. Su valor total no supere el presupuesto previsto en la presente invitación.

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

8.1.- EVALUACION.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOPII y la entidad otorgará un plazo establecido en el cronograma para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOPII, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso. Se podrá adjudicar el

contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituye el contrato celebrado, el oferente manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, y en ella constaran los datos de contacto de la entidad, condiciones generales y especificas del contrato y el supervisor designado.

8.2.- VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO, FINANCIERO Y TECNICO)

Los siguientes documentos se deben anexar obligatoriamente a la propuesta para participar en la Invitación Pública y su no cumplimiento será causal de rechazo de la propuesta:

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de presentación de las propuestas y deberá contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición
Los Proponentes personas jurídicas deberán presentar copia del certificado de existencia y representación legal no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo, es igual al plazo del contrato y cinco (05) años más.

3.- Fotocopia Cedula de Ciudadanía
El proponente personal natural deberá acreditar esta condición con la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Igualmente se deberá allegar fotocopia de la cedula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales.
Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal deberán acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Anexo 3).
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deberá diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deberán aportar certificación de estar a paz y salvo suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Para personas naturales deberá aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deberá diligenciar el Anexo 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta

8.- Certificado de antecedentes fiscales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

10.- Hoja de Vida del DAFP
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

11.- Declaración Juramentada de bienes y rentas.
El proponente persona natural deberá allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada de bienes y rentas del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

12.- Registro Único Tributario - RUT
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar copia del Registro único tributario, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública.

13. LIBRETA MILITAR. (Sí aplica)
El proponente persona natural deberá acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

14.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades: (Anexo No. 2)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

15.- Propuesta económica:
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada, firmada y en sobre aparte la propuesta económica (Anexo 4)

16.- Certificado de Ingresos y Retenciones

El proponente debe allegar con la propuesta certificado expedido por Contador público y/o certificado de ingresos y retenciones que acredite que su actividad Comercial se relaciona con el objeto del contrato, y que sus ingresos corresponden como mínimo a UN Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (01 S.M.M.L.V.), el documento tendrá vigencia de un (01) año. Deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador, certificación de la junta central de contadores vigente.

17.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Anexo 6)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 6, y además deberá allegar copia de los contratos y acta de liquidación y/o certificaciones, que cumplan con los requisitos específicos establecidos en la Invitación Pública.

18.- PROPUESTA TECNICA. (Anexo 5)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 5, en el cual se manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido

Además, las propuestas deberán tener una validez mínima de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

9.3. REQUISITOS PARA VERIFICAR EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberá diligenciar el modelo que se relaciona en el Anexo 6; anexar copia del contrato y liquidación y/o certificación, así como acreditar para la experiencia especifica la ejecución de máximo DOS (2) contratos, las cuales deberán reunir las siguientes características:

a) Que el objeto se enmarque en suministro y/o venta de vidrios y/o servicios y/o suministro de elementos cerrajería.

b) Deben corresponder a contratos ejecutados y terminados a satisfacción

c) El valor de cada contrato con el que se pretende acreditar la experiencia especifica su valor debe ser igual o superior al 120% del presupuesto oficial para el presente proceso expresado en SMMLV. El valor no debe provenir de conversión, indexación o transformación alguna; se toma directamente el valor de ejecución consignado en el acta de liquidación final o certificación presentada.

d) En Uno (1) de los contratos aportados para certificar la experiencia específica, se deberá contemplar como mínimo cinco (5) de los siguientes ítems en las unidades y cantidades

ÍTEM	*DESCRIPCIÓN*	*UND*	*CANTIDAD >=*
1	Vidrio incoloro 4 MM y/o 5 MM	M2	20
2	Espejo incoloro o biselado	M2	20
3	Vidrio esmerilado	M2	10
4	Suministro e instalación de cerrajería de doble pasador	Und	20
5	Cambio de guardas	Und	70
6	Duplicado de Llaves	Und	60

No se aceptarán experiencias y/o certificaciones en los casos donde la participación del proponente haya sido como gerencia de obra, subcontratista, o administración delegada

EQUIPO DE TRASPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN Y LOCALIZACIÓN

El contratista que resulte adjudicatario en el presente proceso de contratación se obliga a dar solución oportuna y pertinente a las necesidades requeridas y programadas por la administración municipal, en los sectores rurales y urbanos.

1. El proponente debe certificar que cuenta como mínimo con dos (02) vehículos adecuados para transportar materiales con una capacidad de carga mínima de dos (2) toneladas, tipo planchón, furgón y/o estacas; para demostrar lo anterior el proponente debe presentar copia de la licencia de tránsito y el certificado de tradición de cada uno de los vehículos presentados donde aparezca registrado como propietario el oferente y/o el contrato de arrendamiento y/o por la modalidad de leasing.

2. Disponer para la ejecución del contrato de transporte y personal adecuado y suficiente para la distribución oportuna de los elementos al sitio señalado por el MUNICIPIO DE SIBATÉ CUNDINAMARCA, en condiciones que garanticen la integridad, el buen estado de todos los elementos contratados.

3. Asumir los costos de transporte al sitio indicado.

4. Disponer de procedimientos y controles, con el fin de garantizar que el transporte propuesto funcionará en forma permanente, adecuada y en condiciones de seguridad y oportunidad.

5. El proponente deberá contar con depósito de materiales, con un stock permanente de mínimo el 70% de los materiales indicados en el anexo técnico, el cual debe estar ubicado a una distancia que no supere un (1) kilómetro tomando como punto de partida el centro del parque municipal, para esto el proponente deberá especificar dirección y teléfono del lugar donde suministrara los materiales, mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal el municipio se reserva el derecho de verificar la ubicación del sitio ofrecido para el suministro de materiales so pena de rechazo de la oferta.

NOTAS:

- El contratista debe asumir los costos de transporte o contar con el mismo, para lo cual deberá presentar copia de la tarjeta de propiedad y/o certificado de disponibilidad de vehículo en alquiler
- No se aceptarán experiencias y/o certificaciones en los casos donde la participación del proponente haya sido como gerencia de obra, subcontratista, o administración delegada.

Para las propuestas presentadas en asociación se aplicará el siguiente criterio:

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
- Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.

Las certificaciones para ser consideradas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante
- Contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación o liquidación

Al proponente que haya ejecutado contratos en consorcio o uniones temporales, se le tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación, el integrante informará y tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Dicha certificación deberá indicar el porcentaje de participación del proponente en el monto del contrato para que la misma sea tenida en cuenta en la evaluación en los términos anteriormente señalados

9. GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por un término igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más, contados desde el perfeccionamiento del contrato
Calidad de los bienes suministrados	30% del valor del contrato	Por un término igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más.

10. DESCUENTOS Y/O RETENCIONES DE LEY (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Al valor cotizado se le realizarán las siguientes retenciones de ley:

CONCEPTO	APLICA / NO APLICA	PORCENTAJE DE RETENCION
RETEFUENTE	D. RENTA NO D. RENTA	2.5% 3.5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	APLICA	2%
RETEICA	APLICA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	APLICA	4%

Nota: Los descuentos y porcentajes aquí relacionados son de carácter explicativo y pueden ser variados por la Secretaría de Hacienda al momento de realizar las retenciones conforme a la normatividad vigente para la época.

Dada en el Municipio de Sibaté, a los Quince (15) días del mes de Marzo de 2022

EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
Alcalde Municipal

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	Ing. Juan Carlos Morales Cajamarca	Abg. Claudia Alonso	Edson Erasmo Montoya Camargo
Cargo	Jefe de estudios y diseños (e)	Jefe de Contratación	Alcalde Municipal
Fecha	Marzo de 2022		