El Aeropuerto Internacional Matecaña a través de la Dirección Administrativa y/o Técnica, **INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de mínima cuantía que se describe a continuación.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas, interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de contratación.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; fax al número telefónico: (1) 3-42-05-92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 7-27, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho al siguiente e-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

1.1 OBJETO

ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA EN LA VIGENCIA 2022.

1.2 ALCANCE

En cumplimiento del objeto, el Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

3. El oferente debe anexar al momento de la presentación de su propuesta, los modelos de calzado y prendas ofrecidas en cualquier talla, según los requerimientos establecidos por la entidad.

4. Las prendas deben traer repuestos de botones, todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben ser suficientemente tensionados con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso, las prendas deben venir sin hilos sueltos

5. Cada vez que se definan las tallas y las características adicionales (color, largo, tamaño…) y se realice un pedido de manera escrita, el contratista tendrá un periodo de 45 días para realizar la entrega.

6. Los elementos que se deriven del contrato deben ser entregados en las instalaciones aeroportuarias (almacén), razón por la cual el proveedor se hace responsable del valor del flete que se requiera.

7. Los elementos para suministrar deben tener los estándares de calidad solicitados por el Aeropuerto Internacional Matecaña, además deben ser acordes con las especificaciones y tolerancias de las telas establecidas.

8. Todos los elementos suministrados por el contratista, antes de usarlos, serán previamente aprobados por la almacenista general y por el supervisor designado por la Entidad

9. En el evento, en que se detecte alguna deficiencia en los elementos suministrados, el contratista debe proceder inmediatamente a realizar los correctivos pertinentes, a su cargo, sin costo adicional para el AIM.

10. Si el Aeropuerto detecta que cualquier insumo no cumple con las características o con las especificaciones, el contratista tomará a su costo y bajo su responsabilidad todas las medidas y ejecutará todos los cambios que sean pertinentes incluyendo los costos de suministro y todos los demás que puedan ser necesarios para hacer que los suministros y bienes adquiridos cumplan con las especificaciones.

11. Nota: La entrega deberá realizarse en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Matecaña, previo acuerdo con el supervisor del contrato.

1.2.1 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS- FICHA TECNICA:

DESCRIPCIÓN	CANT
Pantalón jean clásico cinco bolsillos prelavado de 14 ONZ Color: Azul indigo Bolsillo trasero tipo parche con doble pespunte Bolsillo delantero: con boca de bolsillos redonda con doble pespunte y un bolsillo relojero; suficientemente profundo Pretina clásica con pasadores Cremallera metálica de cobre Boton metálico de tornillo Remaches metálicos inoxidables Forro de bolsillo blanco Bota semi-recta Talla: la solicitada por la entidad	Tres
Camiseta Polo masculina solo fondo, de acuerdo con el color solicitado por la entidad Manga corta Material 100% algodón, antiarrugas, respirable Bordado con el logo de la entidad	Cuatro

Camisa masculina manga corta en lino Oxford de excelente calidad Cuello camisero regular Botones en pasta livianos (con repuesto) Hilo de algodón de la misma prenda Acabados impecables, sin fruncidos ni costuras torcidas, con bolsillo lateral izquierdo y logotipo de la entidad, bordado full color	Tres
Camisa masculina manga larga en lino de excelente calidad Color: Blanco Cuello camisero regular Botones en pasta livianos (con repuesto) Hilo de algodón de la misma prenda Acabados impecables, sin fruncidos ni costuras torcidas, con bolsillo lateral izquierdo y logotipo de la entidad, bordado full color	Cuatro
Camiseta Polo dama solo fondo, de acuerdo con el color solicitado por la entidad Manga corta Material 100% algodón, antiarrugas, respirable Bordado con el logo de la entidad	Ocho
Camisa dama manga larga en lino de excelente calidad, entallada a la cintura con pinzas. Color: Blanco Cuello camisero regular Botones en pasta livianos (con repuesto) Hilo de algodón de la misma prenda Acabados impecables, sin fruncidos ni costuras torcidas, con bolsillo lateral izquierdo y logotipo de la entidad, bordado full color	Ocho
Tipo de Calzado: De Amarrar Capellada. En cuero natural Forro: Cuero 100% en Badana o vaquetón Suela: Caucho vulcanizado, antideslizante, Plantilla: Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma: Con Excelente Calzabilidad Modelos: Variados Colores: Café/Negro	3 pares

1.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Aeropuerto Internacional Matecaña.
- Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieren para el cumplimiento

del objeto contractual.
- En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el articulo 5° de la Ley 80/93
- Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Aeropuerto por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que provenga de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, cualquiera fuere la causa del reclamo; responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa.

1.2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad dando cumplimiento a las especificaciones generales y particulares del pliego de condiciones al cual se le realizará la correspondiente Interventoría y sus anexos. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral alguno del Contratista con el Aeropuerto Internacional Matecaña.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y hasta que se suscriba la correspondiente Acta de Liquidación.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
- El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos presentados por el Aeropuerto Internacional Matecaña.
- Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

1.3 PLAZO DE EJECUCION

El plazo estimado de ejecución será contado **UN MES CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.**

1.4 FORMA DE PAGO

El contrato que se suscriba será cancelado mediante pago único contra entrega, verificando los recibos expedidos por la empresa contratista para tal fin y previo recibido a satisfacción de parte del Supervisor. A todo pago que autorice la supervisión designada por el Aeropuerto, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, de la copia de los recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales y su aceptación a entera satisfacción por parte de la Interventoría.

Nota: La entrega deberá realizarse en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Matecaña, previo acuerdo con el supervisor del contrato.

2. CAUSALES DE RECHAZO

A. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces de contratar de acuerdo a la ley.
B. Cuando el oferente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar previstas en la ley.

C. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes.
D. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la Entidad y cuando oferte por un plazo superior al establecido por la entidad y cuando el precio o propuesta económica sea artificialmente bajo.
E. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta no cumpla con las condiciones previstas en la invitación.
F. Cuando el oferente no presente los requisitos subsanables exigidos en la invitación y no se allane a subsanarlos en el término previsto por la Entidad.
G. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.
H. Si hay omisión de un ítem la propuesta se rechaza.
I. Cuando las ofertas sean enviadas por medios diferentes al portal único de contratación SECOP II.
J. Cuando NO se presente la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, contemplados en el FORMATO Y/O ANEXO TECNICO.
K. Cuando se modifiquen las Cantidades, la Descripción del Ítem y/o la Unidad de medida.
L. Cuando no se anexe la carta de presentación.
M. Cuando no se presente el documento de conformación del consorcio o unión temporal o, cuando el presentado, no tenga las firmas completas de todos sus integrantes.
N. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único Tributario.
O. Cuando no presenten o no presenten correctamente y dentro del término fijado, las aclaraciones o documentos solicitados por la Entidad.
P. Cuando el Oferente no aporte la Experiencia solicitada o esta no cumpla con lo requerido en la Invitación.

Nota: Las causales de rechazo pueden variar de acuerdo a las condiciones de la invitación.

3. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación, se declara desierto el proceso y se procederá a invitar nuevamente.

4. EXPEDICION DE ADENDAS Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el evento que se requiera hacer modificaciones a la invitación pública, estas se realizarán a través de adendas, que serán publicadas oportunamente en el SECOP, en las cuales además se procederá a ampliar el cronograma del proceso si fuera necesario.

5. REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente convocatoria, es decir, que su actividad sea coherente con el objeto que se pretende contratar y cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos en la presente invitación.

Deben también acreditar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad administrativa y operativa, los cuales serán verificados únicamente al oferente que haya presentado la oferta con el precio más bajo; la capacidad jurídica, la Propuesta Económica y las condiciones de

experiencia serán documentos no subsanables, para los demás se tendrán en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el Decreto 734 de Abril 13 de 2012.

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Personas Jurídicas

- Deberán acreditar la capacidad legal para contratar con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente según el caso, con fecha de expedición no superior a 30 días y cuya duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Acta de autorización de junta directiva, si el representante legal no esta facultado para participar en el proceso o para suscribir el respectivo contrato.
- Documento de Consorcio o Unión Temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades, que deberá cumplir con los requisitos exigidos en el articulo 7° de la Ley 80/93.

- Dentro de las actividades del objeto social de las personas jurídicas debe estar identificada la actividad que se quiere contratar. (Identificarla).

- Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002). Fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público y antecedentes de la junta de contadores vigente.

- Fotocopia de la cedula del representante legal.

- Acreditar experiencia de un (1) año en la prestación de servicios relacionados con el objeto contractual, la cual se verificará en el Certificado de Existencia y representación legal y/o el RUT

Personas Naturales

- Registro mercantil de la persona natural con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta, cuya actividad sea acorde al objeto a contratar.

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.

- Fotocopia libreta militar (proponente masculino menor de 50 años).

- Acta de visita sanitaria expedida por autoridad competente.

- Acreditar experiencia de un (1) año en la prestación de servicios relacionados con el objeto contractual, la cual se verificará en el Registro Mercantil y/o el RUT.

Nota: Matricula del establecimiento de comercio en vigencia de constitución de mínimo un (1) año a la fecha de cierre del proceso, objeto social relacionado con el objeto de la invitación pública.

5.2 EXPERIENCIA MINIMA

Los proponentes deben certificar una experiencia mínima en la ejecución o el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de esta invitación, mediante la presentación de máximo (2)

certificaciones de contratos, órdenes de servicio en los que conste que el proponente ha ejecutado solo, en consorcio o unión temporal, o en cualquier otra forma de asociación, contratos de suministro para entidades públicas, cada uno en suma equivalente al 100% del presupuesto oficial y diligenciar el (Formato 5) Experiencia Específica del Proponente.

Para cumplir con este requisito las certificaciones deben ser expedidas por funcionarios o trabajadores competentes de las entidades o empresa a quienes el proponente les haya suministrado este servicio, las cuales deben contener como mínimo:

- Identificación de la Entidad que la expide
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Constancia de cumplimiento
- Firma de la persona autorizada para ello.

5.3 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

- Carta de Presentación de la Propuesta. La no presentación o la presentación sin firma dará paso al rechazo de la propuesta.
- Copia de Autoliquidaciones y Pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral.
- Formato Único de Hoja de Vida de la función pública, Persona Natural o Jurídica
- Otros que apliquen.

5.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Nota: Cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la Entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El Aeropuerto Internacional Matecaña de Pereira estimo como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de: Tres millones quinientos quince mil novecientos noventa y cinco pesos MCTE ($ 3.515.995).

7. IMPUTACION PRESUPUESTAL

FECHA	CDP	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	VALOR
31/03/2022	60	2.1.2.02.01.002.02	Dotaciones a personal (textiles, prendas de vestir y productos de cuero)	$3.515.996

8. IMPUESTOS

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como, los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que apliquen para la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los proponentes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	2% valor base de 30 smmlv
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,5% valor base de 15 smmlv
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	2% valor base de 1 peso
ESTAMPILLA PRODEPORTE	2% valor base de 1 peso
RETENCIÓN FUENTE ICA	MAX 10 x 1000 SEGÚN TABLA RETEICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
RETEFUENTE SG CONCEPTO	% según tabla DIAN
RETEIVA	15% sobre el IVA
POLIZAS	Depende del valor del contrato y la entidad

9. ANALISIS Y DISTRIBUCION DE RIESGOS

Se adjunta Matriz de riesgos – Formato Excel.

NOTA: El análisis de riesgo previsible (tipificación, estimación y asignación) pueden variar según la naturaleza del contrato y del alcance del mismo.

10. GARANTIAS

Efectuado el análisis de riesgos para la presente contratación se concluye, que es bajo dado que se ha pactado pago contra entrega de tal manera que la entidad solo pagará los artículos previa verificación de su calidad. En este sentido y teniendo en cuenta la cuantía de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 no se exigirán garantías, corresponde entonces al supervisor verificar el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato. De igual manera, de acuerdo con lo estipulado en la legislación civil y comercial, el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos garantizando la buena calidad de los bienes suministrados, término que empezará contarse a partir de la fecha de la entrega total de los bienes objeto del contrato.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Aeropuerto Internacional Matecaña publicará la invitación pública en el SECOP II.

La propuesta del oferente, así como toda la correspondencia relacionada con el proceso, será a través de medios virtuales, por tanto, las observaciones, la propuesta y toda comunicación relacionada con el proceso, deberá presentarse a través del PUC SECOP II, salvo los casos en los que se solicite subsanar documentos en el trámite del informe de evaluación que realiza el comité evaluador.

Las propuestas podrán ser presentadas de la siguiente manera:

A. El Proponente presentará su propuesta completa en formato PDF, en la plataforma SECOP II la cual será publicada por parte de la entidad para conocimiento de todos los oferentes o personas interesadas.

Guía para presentación de ofertas SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada y firmada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en la presente invitación, se permite firma digital del representante legal dentro de la propuesta.

El Aeropuerto Matecaña no se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

Las horas señaladas para la expedición de documentos por parte del Aeropuerto y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Nota: Para presentar observaciones al proceso se deben realizar a través de la plataforma SECOP II.

11.1 LA OFERTA

La oferta debe ser presentada conforme el **Formato 1ª**, (que será publicado con la invitación publica en el SECOP II), debidamente firmada por el proponente. En este documento se indicará entre otros datos los siguientes: la dirección del proponente, números telefónicos, la descripción técnica, económica del ofrecimiento (propuesta técnica y económica), valor total de la oferta y la manifestación expresa y bajo la gravedad del juramento, en la que afirme que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal alguna para celebrar contratos con el Aeropuerto Internacional Matecaña y demás declaraciones relacionadas con el sometimiento a las condiciones de la invitación, el cual se entiende prestado con la suscripción de la oferta.

Que el proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la Entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta.

11.2 DOCUMENTOS QUE EL OFERENTE DEBE ANEXAR CON SU OFERTA

- Carta de Presentación de la Propuesta. (Formato 1)
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades (Formato 2 o 3)
- Pacto Anticorrupción (Formato 4)
- Experiencia especifica del proponente (Formato 5)
- Propuesta Económica - Servicios - Tarifas (Formato 6)
- Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002). Con la fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público y antecedentes de la junta de contadores vigente.
- Fotocopia legible del RUT, y que su actividad se encuentre registrada conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
- Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.
- Libreta Militar (si aplica)
- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil conforme a los requisitos exigidos en el numeral 7.1 de la presente invitación.

11.3 DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO

a) Antecedentes Disciplinarios
www.procuraduria.gov.co
b) Antecedentes de Responsabilidad Fiscal
www.contraloriagen.gov.co
c) Consulta en Línea de Antecedentes Judiciales
www.policia.gov.co
d) Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)
www.contaduria.gov.vo

12. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD:

1) En la fecha y hora señalada en el cronograma el Aeropuerto Internacional Matecaña procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas.

2) Acto seguido, se leerá en voz alta el valor de las ofertas presentadas y se clasificaran en estricto orden de acuerdo al menor precio ofertado, el que determinara el orden de elegibilidad.

NOTA: El valor que se registra en el acta de cierre corresponde al contenido en el formato de la propuesta económica.

3) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la evaluación de las propuestas, aplicando como criterio de evaluación el menor precio ofertado, realizará la verificación de documentos habilitantes de la propuesta que ocupe el primer lugar en orden de elegibilidad.

4) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de Subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificaran documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliara el plazo del cronograma si es necesario.

5) En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciara nuevamente el proceso de selección si persiste la necesidad de la Entidad.

6) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

7) Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), simultáneamente con el documento de aceptación de oferta.

8) La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la Entidad contenida en la invitación pública.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 el criterio para seleccionar la propuesta es el **MENOR PRECIO,** para este efecto se tendrá por tal, aquella cuya sumatoria de los promedios ponderados de los precios unitarios propuestos en el **FORMATO N 6** arroje como resultado la más económica, para efectos de la evaluación.

REVISION DE LA PROPUESTA ECONOMICA: El día del cierre y una vez determinado el orden de elegibilidad de acuerdo con los criterios de selección, se realizará la revisión de la propuesta económica que haya quedado en el primer lugar en el orden de elegibilidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los bienes o servicios requeridos por la Entidad.

La variación o falta de unidad de ítem se coteja por el evaluador en tanto no haya modificación alguna a la descripción del mismo y conserve su esencia, prevaleciendo la unidad suministrada por el Aeropuerto Internacional Matecaña.

La ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para

corroborar el valor del costo total y de esta comparación se aceptará la propuesta si no ha cambiado el valor propuesto.

En caso de variación o cambio del valor propuesto una vez cotejada la propuesta se procederá a determinar nuevamente el orden de elegibilidad las cuales se ordenarán con el criterio de seleccionar la propuesta de **MENOR PRECIO.**

En caso de cambiar el orden de elegibilidad se aplicará nuevamente el criterio de revisión de la propuesta económica y así sucesivamente hasta obtener la propuesta elegible.

14. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará conforme al Artículo 35 la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad procederá a proferir el documento de **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, el cual será publicado en el SECOP II. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos al contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de 4 meses, contado a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar absoluta confidencialidad en relación con la información que le haya sido confiada o que conozca, comprometiéndose a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar, eliminar, o realizar un uso diferente al previsto en el presente contrato, ni utilizarla para beneficio propio, ni duplicarla o compartirla salvo cuando sea necesario suministrarla previo requerimiento de los órganos oficiales y a efectos de cumplir con el objetivo contractual. Esta obligación se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada de reserva.

18. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

En caso de presentarse incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se impondrán las multas previstas en el Manual de Contratación del AEROPUERTO. En todo caso se garantizará el Debido Proceso en los términos del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista, con la suscripción de la invitación afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en las normas que reglamentan la contratación pública y el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

21. FORMATOS

El proponente deberá diligenciar los formatos que hacen parte de la presente Invitación y que se publicarán como archivo anexo en el SECOP II. SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (Bienes/Servicios/Obras – Cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto)

22. CLÁUSULA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Los contratistas deben dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud ocupacional; así como la normatividad interna, requerimientos, procedimientos expedidos por la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica; desde el inicio del contrato hasta su finalización en todos los sitios donde se desarrolle dicho contrato.

23. CLÁUSULA SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y OPERACIONAL

Los contratistas deben dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad aeroportuaria y operacional, expedidos por la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica y el Aeropuerto Internacional Matecaña; desde el inicio del contrato hasta su finalización en todos los sitios donde se desarrolle dicho contrato.