INVITACIÓN PÚBLICA No. 2022-0715
(Decreto 1082 de 2015)

La Alcaldía de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas, nacional o extranjera que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P, la ley 136 de 1994 articulo 6 modificado por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y el plan de desarrollo para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con la naturaleza y valor del contrato.

2.-OBJETO:

COMPRA DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE 10.000 LITROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACUEDUCTOS RURALES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

3.- TIPO DE CONTRATO:

COMPRAVENTA

3.1.-PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, Mipymes colombianas que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de 8 días calendario término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación las partes en la plataforma Secop II.
Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.
La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Todos los elementos deben ser entregados en el sitio y cantidades solicitadas por la supervisión y/o donde indique el supervisor del contrato, previa entrada al Almacén del Municipio de Fusagasugá.

6- FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: un único pago una vez se haya recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión, y de los demás documentos correspondientes.

El pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El municipio de Fusagasugá efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El pago será cancelado al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del presupuesto es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS ($34,112,528.56) MCTE, IVA INCLUIDO** y demás impuestos de ley, el cual está respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

CDP	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
202208 0154	2.3.2.02.01 .003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	1.2.4.6.00 SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIEN TO BÁSICO	$112,528.56
	2.3.2.02.01 .003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	1.2.4.6.00 SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIEN TO BÁSICO	$ 17.000.000
	2.3.2.02.01 .003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	1.2.4.6.00 SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIEN TO BÁSICO	$ 17.000.000

8.- OBLIGACIONES.

8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1.1 ESPECIFICAS.

A continuación, se describen las obligaciones que debe asumir el CONTRATISTA en relación con el objeto y la propuesta suscrita para llevar a cabo la venta de tuberías y accesorios para el mantenimiento y fortalecimiento de acueductos rurales para el programa agua potable y saneamiento básico para la gente en el municipio de Fusagasugá. Para lo anterior se hace necesario garantizar lo siguiente:

1. Entregar de los elementos objeto del contrato, en el sitio de ejecución establecido, previa entrada almacén del Municipio de Fusagasugá, ubicado en el Centro Administrativo Municipal, calle 6ª. No. 6-24.
2. Los elementos a entregar deben cumplir con la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas, deben ser nuevos, de las marcas reconocidas.
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratante con respecto al uso y/o calidad del producto.
5. Sustituir el elemento entregado que no se encuentre a satisfacción de la supervisión dentro del día hábil siguiente al requerimiento.
6. Asumir el riesgo de la pérdida de los elementos a proveer por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta antes de la entrega del mismo en el almacén de la oficina de recursos físicos de la alcaldía del municipio de Fusagasugá.
7. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción del contrato.
8. Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el supervisor
9. Mantener vigentes las garantías durante el termino de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y los amparos previstos en el mismo.
10. Reportar las actividades ejecutadas en el marco del contrato en un formato, el cual, deberá entregarse de manera consolidada a la presentación de la factura para el respectivo pago; Este formato debe contar con la firma de la persona que atiende y verifica la revisión, y la firma del Supervisor designado por el Municipio.
11. El oferente deberá allegar certificación de garantías de calidad de todos los elementos a entregar, de mínimo un (1) año.
12. Asumir, con cargo al presupuesto del contrato, el costo del transporte y el personal calificado necesario para la entrega de los elementos solicitados.
13. Realizar la entrega cumpliendo los parámetros de calidad, cantidad y tiempo estipulados en el contrato, contando con el personal necesario, equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios.
14. Cumplir con los compromisos propios para el trámite legal del contrato a ejecutar.
15. Responder por todos los daños que se causen a bienes y a terceros en la ejecución del contrato.
16. El contratista será responsable de cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales sobre su personal, tanto el presencial como el no presencial. A tal efecto el personal deberá estar dotado de los equipos de protección individual necesarios y trabajar conforme a los procedimientos y protocolos definidos por la normativa técnica vigente en materia de prevención de riesgos.
17. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el equipo que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de equipo con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.
18. El proponente favorecido deberá garantizar la utilización y disposición de equipo idóneo para la ejecución de las entregas en el menor tiempo posible.
19. Las demás asignaciones por el Supervisor del Contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del Contrato.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, propuesta presentada y el contrato celebrado

4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se le imparta por parte del Supervisor del Contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el Contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado a su nombre al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
16. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
f. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.

9.- REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que sea presentada para el presente proceso de Mínima Cuantía debe estar acompaña de los siguientes documentos:

9.1-DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la Alcaldía de Fusagasugá, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada, según anexo 1 de la invitación pública.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica, si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar documento de cada uno de sus integrantes y el presentante legal del mismo.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas), debidamente renovado
- Registro Único Tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
- Registro mercantil expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre, para oferentes persona natural, debidamente renovado.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales dentro de los últimos seis (6) meses.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica, en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Para proponentes de estructura plural, se debe presentar el documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal.

9.2.- REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Como experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia en máximo 2 certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de contratos relacionados con el

objeto a contratar, que sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de este proceso expresado en SMMLV

Cuando la experiencia sea con entidades privadas el oferente deberá anexar contrato con la descripción del objeto y factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.
El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes para la verificación de la información aportada.

El proponente debe presentar certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación, donde se pueda determinar el objeto, valor, contratante y contratista.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

El proponente deberá adjuntar en la propuesta, su oferta económica indicando todos los componentes que la integran y determinando el valor total de la misma, la cual en todo caso no podrá ser superior al presupuesto oficial que aquí se ha establecido.

9.3.- PROPUESTA ECONÓMICA:

PRESUPUESTO OFICIAL							
ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	VLR UNITARIO SIN IVA	IVA VLR UNITARIO	VLR UNITARIO CON IVA	VLR TOTAL CON IVA
1	Tanques de almacenamiento cónico de 10.000 Litros (Incluye Tapa y juego de accesorios)	4	UNIDAD	7,166,497.60	1,361,634.54	8,528,132.14	34,112,528.56
						VALOR TOTAL	**$ 34,112,528.56**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA CONFORME AL RÉGIMEN QUE PERTENEZCA. (SI ES EL CASO).

NOTA 2: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETE ICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETE FUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PRO CULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 2.1%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%. LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

NOTA 3: LA PROPUESTA SE PRESENTARÁ EN CANTIDADES Y VALORES UNITARIOS; EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ITEM OFERTADOS INCLUYE DEMÁS IMPUESTOS DE LEY, TODA VEZ QUE LA EJECUCIÓN DE CADA ITEM DEPENDE DE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD; EL VALOR UNITARIO DE CADA ITEM NO PODRÁ EXCEDER EL VALOR ESTABLECIDO EN CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL

PRESUPUESTO OFICIAL LO CUAL GENERA EL RECHAZO DE LA OFERTA. PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DEL VALOR UNITARIO DE LOS ÍTEM REQUERIDOS.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

10.- GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía de las enunciadas en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las garantías pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

11.-LIMITACION MIPYME

Para efectos de limitar la convocatoria a Mipymes, los interesados deberán remitir en la fecha máxima establecida en el cronograma los siguientes documentos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. También podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades de la presente convocatoria.

12.1.- El oferente deberá cargar la oferta en el día indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso en la plataforma SECOP II, no se admitirán propuestas que no

hayan sido cargadas en el sistema de la plataforma SECOP II en el link dispuesto para tal. (lo cual debe hacerse con suficiente antelación).

12.2.- El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento conforme a lo establecido en la presente invitación publica, en la plataforma SECOP II.

12.4.- Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de propuestas según hora establecida en el respectivo cronograma.

12.5.- Con posterioridad al cierre se procederá a la Evaluación.

12.- VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Los factores de escogencia en este proceso se desarrollarán conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 por ende, el ofrecimiento más favorable a la entidad será aquella que presente el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

13.1.- VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y ESCOGENCIA
La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento numeral 5 del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021).

Nota: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta objeto de evaluación la Entidad de oficio procederá a realizar la corrección; pero si el valor corregido de dicha oferta supera a la oferta siguiente en el orden de evaluación, se tendrá en cuenta esta última para efecto de verificación de los requisitos habilitantes.

14.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

15.- EMPATE.

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, "en caso de Empate, la entidad estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

15.1-FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 en lo referente a los factores de desempate, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o,

la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Debe acreditarse mediante declaración ante notario por cada una de ellas. y/o medida de protección expedida por entidad competente

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Qor ciento (25%) en econsorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se tendrá en cuenta la certificación solicitada en el numeral 4.2.2. del pliego de condiciones

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Debe acreditarse con certificación expedida por el representante legal mediante el cual evidencie la vinculación de personas mayores.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Debe acreditarse con certificación del Ministerio del interior, el Ministerio de Cultura y el Departamento Nacional de Estadística DANE

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Debe acreditarse con certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización- ARN-

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Debe acreditarse mediante certifiacion expedida por el representa legal.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por

ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Debe acreditarse con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en la que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación así:

Se realizará un primer sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escoja la balota de adjudicación. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán en el orden de elegibilidad sorteado previamente, a tomar una balota y se adjudicará el proceso al proponente que saque la balota con el número mayor.

16.- SUBSANACIÓN.

Publicada la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes y la evaluación del menor precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación, podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente invitación. Sin embargo, el proponente podrá cargar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, dentro del término de traslado del informe de evaluación.

17.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.
e. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren

sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

g. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos, jurídicas, económicas y/o financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública y que no sean subsanables.
h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor total superior al presupuesto oficial.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.
j. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
k. Cuando no alleguen el Formato 2 "Oferta Económica" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado.
l. Cuando la propuesta económica supere uno o varios de los valores unitarios máximos a ofertar acorde con el estudio de mercado y descritos en el anexo "Propuesta Económica"

18.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en el SECOP II.

19.- ACEPTACIÓN DE OFERTA:

El Municipio una vez efectuado el traslado de la evaluación conforme a recomendación del Comité, deberá realizar la comunicación de aceptación de la oferta que, junto con la propuesta, previa aprobación en la plataforma SECOP II, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el registro presupuestal. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

20.-COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

La Secretaria de Hacienda en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto 013 del 31 de enero de 2022, por medio del cual se delega la Ordenación del Gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico, económico y/o financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá; Conforma el COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR quien deberá apoyar el proceso de selección y realizar a evaluación de las propuestas que se presenten, dentro de los diferentes procesos de Selección que se adelantan, el cual estará integrado como a continuación se menciona:

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **2022-0715** cuyo objeto es **COMPRA DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE 10.000 LITROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACUEDUCTOS RURALES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.**

Estudio jurídico	Dra. Daniela Alejandra Garzón Rozo	Directora de Contratación
	Marian Bonilla R	Abogada Contratista
Estudio técnico económico	Ing. Oscar Fabian Espinel Manrique o quien haga sus veces	Secretario de infraestructura

Para los informes de evaluación respectivos, cúmplase con los términos establecidos en la cronología de cada proceso.

DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMÍNGUEZ
ORDENADOR DEL GASTO
(Decreto delegación 013 del 31 de enero de 2022)

Elaboró: Marian Bonilla R.
Abogada Contratista
Reviso: Daniela Alejandra Garzón Rozo
Directora de Contratación

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 896 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**6 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	**HASTA EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2022 HASTA LAS 6:00 P.M**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	**8 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
RESPUESTAS	**8 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
ADENDAS	**8 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
CARGUE DE OFERTAS FECHA Y HORA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES	**12 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 9:00 AM**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**DEL 12 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**14 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN	**15 DE SEPTIEMBRE DE 2022 HASTA LAS 6:00 PM**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	**16 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	**19 DE SEPTIEMBRE DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
ENTREGA DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (1)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de Selección de mínima cuantía, tendiente a contratar el objeto definido en la invitación pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, de acuerdo con el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual conforme con los documentos que hacen parte de la selección de Mínima cuantía, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación de la presente Selección de Mínima Cuantía, su contenido y los documentos producidos dentro del trámite del proceso, así como los demás documentos relacionados con los bienes, servicios u obras a contratar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, una vez suscrita el acta de inicio, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Selección de mínima cuantía y la propuesta.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Selección de mínima Cuantía.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la invitación que precede el proceso de selección de mínima cuantía y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de que me sea aceptada de la oferta, me comprometo a cumplir con las Siguientes obligaciones:

ESPECIFICAS:

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

1. Entregar de los elementos objeto del contrato, en el sitio de ejecución establecido, previa entrada almacén del Municipio de Fusagasugá, ubicado en el Centro Administrativo Municipal, calle 6ª. No. 6-24.
2. Los elementos a entregar deben cumplir con la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas, deben ser nuevos, de las marcas reconocidas.
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratante con respecto al uso y/o calidad del producto.
5. Sustituir el elemento entregado que no se encuentre a satisfacción de la supervisión dentro del día hábil siguiente al requerimiento.
6. Asumir el riesgo de la pérdida de los elementos a proveer por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta antes de la entrega del mismo en el almacén de la oficina de recursos físicos de la alcaldía del municipio de Fusagasugá.
7. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción del contrato.
8. Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el supervisor
9. Mantener vigentes las garantías durante el termino de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y los amparos previstos en el mismo.
10. Reportar las actividades ejecutadas en el marco del contrato en un formato, el cual, deberá entregarse de manera consolidada a la presentación de la factura para el respectivo pago; Este formato debe contar con la firma de la persona que atiende y verifica la revisión, y la firma del Supervisor designado por el Municipio.
11. El oferente deberá allegar certificación de garantías de calidad de todos los elementos a entregar, de mínimo un (1) año.
12. Asumir, con cargo al presupuesto del contrato, el costo del transporte y el personal calificado necesario para la entrega de los elementos solicitados.
13. Realizar la entrega cumpliendo los parámetros de calidad, cantidad y tiempo estipulados en el contrato, contando con el personal necesario, equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios.
14. Cumplir con los compromisos propios para el trámite legal del contrato a ejecutar.
15. Responder por todos los daños que se causen a bienes y a terceros en la ejecución del contrato.
16. El contratista será responsable de cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales sobre su personal, tanto el presencial como el no presencial. A tal efecto el personal deberá estar dotado de los equipos de protección individual necesarios y trabajar conforme a los procedimientos y protocolos definidos por la normativa técnica vigente en materia de prevención de riesgos.
17. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el equipo que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de equipo con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.
18. El proponente favorecido deberá garantizar la utilización y disposición de equipo idóneo para la ejecución de las entregas en el menor tiempo posible.
    Las demás asignaciones por el Supervisor del Contrato

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del Contrato.
17. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, propuesta presentada y el contrato celebrado
18. Cumplir con las metas del Contrato.

19. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
20. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se le imparta por parte del Supervisor del Contrato.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
23. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
24. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el Contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
25. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando haya lugar.
26. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
27. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado a su nombre al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
28. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
29. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
30. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

g. Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
h. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
i. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
j. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
k. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
l. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.

Me comprometo a desarrollar el objeto del contrato en el plazo establecido de _____ (__) _____.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO (2)

PROPUESTA ECONÓMICA

PRESUPUESTO OFICIAL							
ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	VLR UNITARIO SIN IVA	IVA VLR UNITARIO	VLR UNITARIO CON IVA	VLR TOTAL CON IVA
1	Tanques de almacenamiento cónico de 10.000 Litros (Incluye Tapa y juego de accesorios)	4	UNIDAD				
						VALOR TOTAL	

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.