ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA Nº CMC-022-2022

SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE GALAPA-ATLANTICO

NOVIEMBRE DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN. 5
2. ASPECTOS GENERALES. 6
2. 1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 6
2.2. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. 6
2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 6
2.4. COMUNICACIONES. 6
2.5. IDIOMA. 7
2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 7
2.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS. 7
2.8. LEGISLACIÓN APLICABLE 7
2.9. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. 9
2.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME: 9
2.11 LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES: 10
2.12. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS: 10
2.13. FECHA DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACION PUBLICA. 11
2.14. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. 11
2.15. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. 12
2.16. VIGENCIA DE LA PROPUESTA. 12
2.17. PROCEDIMIENTO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA: 12
3. DEFINICIONES 13
4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. 14
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ALCANCE DEL OBJETO 14
6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 14
6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 14
6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 15
6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 16
7. VALOR Y FORMA DE PAGO. 17

7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 17
7.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 17
7.3. FORMA DE PAGO. 17
8. PLAZO DE EJECUCIÓN. 18
9. LUGAR DE EJECUCIÓN. 18
10. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 18
11. CAUSALES DE RECHAZO. 18
12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO. 20
13. REQUISITOS HABILITANTES. 20
13.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO. 20
13.1.1. Carta de presentación de la propuesta: 21
13.1.2. Certificado de existencia y representación legal: 21
13.1.3. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica: 22
13.1.4. Consorcio o Unión Temporal: 22
13.1.5. Proponentes extranjeros: 23
13.1.6. Certificado de cumplimiento de los pagos a seguridad social y aportes parafiscales: 23
13.1.7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, disciplinarios y judiciales: 24
13.1.8. Compromiso de Transparencia: 25
13.1.9. Registro Único Tributario: 25
13.1.10. Formato de declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única: 25
13.1.11. Inhabilidades e incompatibilidades: 25
13.1.12. Establecimiento de comercio: 25
13.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO. 26
13.2.1. Experiencia. 26
13.2.2. Tipología Maquinas Funcionales: 29
13.2.3. Personal mínimo requerido: 30

13.3.4. Licencia de reproducción reprográfica que expide el Centro Colombiano de Derechos Reprográficos: 31

14. PROPUESTA ECONÓMICA. 31

14.1. REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS. 32

15. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. 33

15.1. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES. 33

15.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. 33

15.3. PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES. 34

15.4. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. 34

16. CRITERIOS DE DESEMPATE. 34

17. RETIRO DE LA PROPUESTA. 42

18. GARANTÍAS DEL CONTRATO. 42

19. CRONOGRAMA. 44

20. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES. 44

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA Nº CMC-022-2022

1. INTRODUCCIÓN.

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía[1]. Por dicha selección, se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y, por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

El municipio de Galapa pone a disposición de los interesados la invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el Contrato de Mínima Cuantía Nº CMC-022-2022.

Los estudios y documentos previos que incluyen, la invitación pública, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. www.contratos.gov.co

> *"Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.*
>
> *El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.*
>
> *Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar".*[2]

Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso, deberán encontrarse inscritos como Proveedores en el SECOP II: *"(…) Usuario Proveedor: Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones*

[1] **Decreto 1082 de 2015** – Numeral 1º Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.
[2] **Colombia Compra Eficiente** - Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II.

a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente"[3].

2. ASPECTOS GENERALES.

2. 1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

2.2. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato Nº 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo u gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio de la plataforma SECOP II. La comunicación debe contener:

(a) El número del presente Proceso de Contratación de Mínima Cuantía Nº CMC-022-2022;
(b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

[3] Ibídem.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Galapa por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

El Municipio de Galapa debe responder las comunicaciones recibidas en la comunicación que responde.

2.5. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la presente invitación que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte seleccionado debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte seleccionado debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su selección, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011,

Decreto 019 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

Que el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece las modalidades de selección señalando que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Dada la complejidad del objeto a contratar y la cuantía del proceso de Selección, la modalidad de selección que debe aplicarse es la de Mínima Cuantía conforme las reglas que se señalan en las normas legales vigentes.

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de Mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015.

Por ello, debe prestarse gran importancia a lo preceptuado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 cuyo tenor literal dispone:

> *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".*

Por consiguiente, la modalidad más ajustada para escoger al contratista es la regla de la mínima cuantía, al no encontrase otra forma de selección que se acomode a los presupuestos bases de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 disposiciones que contiene los principios legislados de la contratación administrativa en Colombia.

2.9. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015; la invitación pública, debe ser publicada en la Plataforma de Contratación SECOP. De esta forma, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán enviarse por la plataforma SECOP II indicando con claridad que se trata de observaciones a este proceso de Mínima Cuantía.

2.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 - "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" -, la entidad indica:

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Por lo anterior, se dispondrá dentro del cronograma del proceso por un término no inferior a un (1) día hábil antes de presentar ofertas, para que los interesados puedan realizar sus manifestaciones para limitar el proceso de mínima cuantía en Mipymes, obedeciendo las reglas previstas en el Artículo 5 del Decreto 1860 el cual Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del

Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: De cumplirse con las condiciones exigidas en la norma para limitar el proceso a Mipymes, la entidad publicara un aviso sobre esta condición en la plataforma del SECOP II.

2.11 LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

2.12. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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.

Nota N° 01: En todo caso, las Mipyme 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.

Nota N° 02: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota N° 03: En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota N° 04: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

2.13. FECHA DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACION PUBLICA.

La apertura del presente proceso de Mínima Cuantía se hará en la fecha prevista en el Cronograma del Proceso, establecido en la plataforma de contratación SECOP II.

La Invitación Publica incluirá los temas planteados en las observaciones presentadas a la invitación pública, siempre y cuando se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el Municipio, agrupará aquellas de naturaleza común.

La información contenida en esta invitación pública sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Galapa o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta convocatoria.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

2.14. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos de la Mínima Cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos de la Mínima Cuantía se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Galapa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de Mínima Cuantía, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

2.15. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

El cierre del presente proceso y apertura de las propuestas se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar indicados en el Cronograma del Proceso. De dicha diligencia se levantará un acta suscrita por el Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Galapa o su delegado y por los demás funcionarios y proponentes que asistan a la misma.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección.

2.16. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La vigencia de la propuesta será de un (01) mes a partir de la fecha de Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía.

2.17. PROCEDIMIENTO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA:

El protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en el SECOP II, el cual se puede consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_sec

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento (presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas). Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que como Proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente con la Entidad Compradora y la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte, que podrán acceder a través del link

https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

La comunicación con la Entidad a través de dicho correo (la plataforma) debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, adjuntando el certificado de indisponibilidad que registra la falla general o certificado de falla particular. No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar

sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II. En caso de que la plataforma, certifique que la misma no se encuentra habilitada, el correo para atender la indisponibilidad de la plataforma de SECOP II será: contratacion@galapa-atlantico.gov.co

Es indispensable aclarar que por dicho correo no podrá ser enviado subsanaciones, observaciones o peticiones, sino en casos excepcionales en los que la plataforma de SECOP II no esté funcionando y sea en horas y días en los que culmine el plazo para presentar determinado documento, requerimiento, observación o petición.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio:

DEFINICIONES	
Aceptación	Es la decisión final del Municipio de Galapa, expedida por medio de la aceptación de la oferta.
Contratista	Es el Proponente que resulte seleccionada su oferta la cual hace las veces del Contrato.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Galapa y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Galapa por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente invitación pública.
Invitación pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contratista, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de su oferta aceptada.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en la presente Invitación pública.

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El contrato a suscribirse tendrá por objeto "*Suministro de fotocopias e impresión para las diferentes dependencias adscritas a la Alcaldía Municipal de Galapa – Atlántico".*

De acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios, el objeto contractual del presente proceso se ubica hasta el cuarto nivel con el siguiente código:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82121503	Impresión digital
82121701	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
82121702	Servicios de copias a color o de cotejo

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se encuentran consignados en el Estudio Previo, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en el Anexo Nº 1 - Aspectos Técnicos - que forma parte integral de los Documentos de la presente Selección de Mínima Cuantía y del Contrato.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga con el municipio, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades:

1. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones que pudieran presentarse. **2.** Ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa. **3.** Cumplir con el pago al Sistema de Seguridad Social. **4.** Tratándose de personas jurídicas, acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje

SENA, instituto nacional de bienestar familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. **5.** El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato (en especial las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 de 2003) y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley. **6.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas. **7.** Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. **8.** Responder ante la autoridad ambiental competente por cualquier infracción ambiental por cualquier omisión de permisos, concesiones y/o licencias que hubiese sido necesario tramitar para la ejecución del contrato. **9.** Mantener indemne al Municipio de Galapa. **10.** Responder por el pago de los tributos de ley que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **11.** Recibir oportunamente el precio pactado, acorde a lo establecido en el presente documento. **12.** Constituir los mecanismos de cobertura del riesgo a que haya lugar y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato y/o según lo estipulado en los estudios previos, invitación pública y demás documentos del proceso de contratación. **13.** Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren. **14.** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. **15.** Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga para con el municipio, con plena autonomía e independencia, para el cumplimiento del objeto contractual, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio solicitado por el Municipio de Galapa en el radio no mayor de una manzana de la sede del Palacio Municipal ubicado en la Calle 13 No. 17-117 del Municipio de Galapa – Atlántico. **2.** Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas para el presente Proceso de Contratación. **3.** Instalar, si a ello hubiere lugar, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución los equipos de impresión y fotocopiado para la prestación de los servicios requeridos. **4.** Contar con un respaldo de insumos de manera que tenga existencia siempre de los materiales necesarios para el funcionamiento de los equipos de impresión y fotocopiado. Deberá contar con papel de 75Grs, tóner y cualquier otro insumo necesario para la prestación del servicio, los cuales no podrán faltar en ningún momento durante la ejecución del contrato. Los insumos empleados deberán ser de primera calidad y no podrán bajo ninguna circunstancia usarse productos remanufacturados. Estos elementos deberán suministrarse sin costo adicional para el Municipio ya que se entienden contemplados en el valor ofertado. **5.** Contar con equipos (maquinas multifuncionales) de respaldo en caso de necesitar reemplazar algunas de las que se encuentren prestando el servicio. El reemplazo temporal del equipo deberá hacerse por uno con iguales especificaciones técnicas a los exigidos por el Municipio de Galapa. **6.** En caso de

avería de algunas de las maquinas el contratista deberá efectuar el servicio técnico en un plazo no mayor a tres (03) horas. El servicio de asistencia técnica deberá ser asumido por el contratista. En caso de avería total del equipo que impida su reparación, el contratista deberá reemplazarla inmediatamente en un tiempo máximo de dos (02) días. **7.** El contratista podrá programar los mantenimientos preventivos a todas las maquinas funcionales, los días sábados para no interferir y/o perturbar las actividades regulares de la Administración. **8.** Velar por el buen estado de conservación de los insumos a suministrar hasta el momento en que se hace efectiva la entrega de estos a los funcionarios y/o contratistas de la Alcaldía Municipal de Galapa. **9.** Prestar un servicio de impresión y fotocopiado con calidad en donde el documento impreso o fotocopiado esté libre de manchas, líneas adicionales que no hagan parte del documento original, baja tonalidad de la tinta (superior al 90% en escala de grises), texto legible, impresiones y/o copias sin arrugas o quiebres de papel, elementos gráficos del documento legibles y conservando las tonalidades originales. En caso de adolecer de defectos, se deberá imprimir o fotocopiar nuevamente el documento hasta lograr su perfecta presentación sin que ello represente costos adicionales para el Municipio. **10.** Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con el motivo de traslado de los equipos de impresión y fotocopiado hasta el lugar de funcionamiento de los equipos; valores que se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada incluyendo impuestos. **11.** Garantizar la puesta en marcha o funcionamiento de las maquinas acordes con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico. **12.** Contar con un canal de comunicación idóneo que permita ser contactado siempre que se requiera por parte del Municipio de Galapa. **13.** Los equipos deben contar con un sistema de contabilización y control de impresiones o copias de documentos propio en cada máquina que permita generar reportes de consumo, sin ningún costo adicional. **14.** El contratista deberá presentar un informe de consumo mensual detallando el número de impresiones y copias generadas. Lo anterior deberá coincidir con el valor facturado por el contratista y permitirá a la finalización del contrato el total de consumo realizado por la Administración Municipal. **15.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo o que conozca en virtud de la ejecución del contrato. El contratista favorecido deberá garantizar la absoluta confidencialidad y reserva de los datos suministrados por el Municipio de Galapa. **16.** Deberá disponer a los operadores de los equipos de impresión y fotocopiado en el horario de lunes a viernes en el horario de ocho de la mañana (08:00 A.M.) y doce del mediodía (12:00 M) y de una de la tarde (01:00 P.M.) a cinco de la tarde (05:00 P.M.) y en casos excepcionales cuando así lo requiera el Municipio de Galapa. **17.** El contratista deberá vincular durante la ejecución del contrato a personas víctimas del conflicto armado o desplazados de la violencia, personas en condición de discapacidad, mujeres cabeza de familia, personas pertenecientes a grupos étnicos, personas en pobreza extrema o personas en proceso de reintegración o reincorporación en una cantidad mínima del 5% de la nómina requerida para la ejecución de las actividades contractuales. **18.** Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

El Municipio se compromete a:

1. Suministrar al contratista la información disponible y necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contratado. **2.** Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3.** Designar un supervisor para realizar el seguimiento permanente de la ejecución del contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en los términos pactados. **5.** Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato. **6.** Atender los requerimientos realizados por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. **7.** Recibir los elementos suministrados por el contratista que hayan sido avaladas por la supervisión designada para el contrato. **8.** Coordinar, elaborar y revisar la liquidación del contrato.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO.

7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato a suscribir es por la suma de veintiocho millones de pesos M/CTE ($28.000.000), incluye todos los impuestos a que haya lugar y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

7.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número certificado	Fecha certificado	Valor certificado
06220974	24 de noviembre de 2022	$28.000.000

7.3. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Galapa cancelará el valor del contrato en pagos parciales mensuales de acuerdo al consumo que se detalle en los reportes que arroja cada máquina solicitada o los descargados del software de control de copias e impresiones, especificando el valor unitario de cada copia e impresión, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, esto es, la presentación del informe de ejecución del contrato, la factura o la cuenta de cobro, según corresponda, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales, informe del supervisor del contrato y demás documentos requeridos para el pago que determine la Secretaría de Hacienda Municipal.

El pago a el Contratista se efectuará dentro de los trece (13) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El supervisor solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista.

El adjudicatario contratista deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro esta condición a fin de no realizar retención alguna.

No se tramitarán cuentas que no reúnan y/o cumplan los requisitos descritos y necesarios para el pago correspondiente. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el contratista no elabore y presente oportunamente las respectivas cuentas de cobro al Municipio.

Los proponentes con la presentación de su oferta manifiestan la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

En el evento en que se requiera se hará entrega al contratista, mediante acta, de los elementos necesarios para el desarrollo del contrato, por lo tanto, la contratista asume la custodia y conservación adecuada de los bienes y de la integridad de los elementos que lo componen, así como de los documentos que llegase a recibir. Al vencimiento del plazo indicado en el contrato, el contratista devolverá los elementos y/o documentos, independientemente de si ha cumplido o no con la prestación del servicio contratado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del contrato a suscribir es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022 y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o inicio de ejecución en SECOP II, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato a suscribir se ejecutará en el Municipio de Galapa – Departamento del Atlántico.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el establecido en el Anexo Nº 4 – cronograma - publicado en el portal de contratación del Estado Colombiano, www.contratos.gov.co SECOP II, para el presente proceso de selección.

11. CAUSALES DE RECHAZO.

Serán inadmisibles e incurrirán en causal de rechazo, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en la invitación pública de mínima cuantía.
4. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas."* [4]
5. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, o iii) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
7. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por El Municipio, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
13. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
14. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
15. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
16. Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

[4] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

El Municipio de Galapa, podrá declarar desierta la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con los criterios establecidos en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de modo que se analizará la capacidad jurídica y técnica de los proponentes, con el fin de definir quienes cumplen los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, entendiendo que los criterios habilitantes no confieren puntaje al proponente, pero si permiten conocer el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la entidad contratante tal como lo ha establecido Colombia Compra Eficiente en su circulares 010 y 016 del 31 de Marzo y 01 de Septiembre de 2014 respectivamente así también como en la sentencia 29855 del 12 de Noviembre de 2014 proferida por la sección tercera del Consejo de Estado y la Sentencia 40660 del 29 de Julio de 2015 proferida por la sección tercera del Consejo de Estado.

Por tanto, los factores habilitantes no otorgarán puntaje, solamente determinarán que proponentes pueden participar por efecto de cumplir o no los requisitos mínimos que se exponen a continuación en el orden siguiente:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

13.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO.

Podrán participar todas aquellas personas naturales y jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes y, con observancia al objeto del contrato.

En agregado a lo anterior, las personas jurídicas y los proponentes plurales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberán aportar lo siguiente:

13.1.1. Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá diligenciar y entregar (virtual o física, según corresponda a la plataforma del SECOP) la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y la Invitación Pública, de acuerdo con las siguientes reglas:

•Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
• Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
• Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
• Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

13.1.2. Certificado de existencia y representación legal:

El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.
d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las personas naturales deberán presentar con la propuesta copia de cédula de ciudadanía y registro mercantil emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha prevista para el cierre.

Si el proponente adjudicatario es un consorcio o unión temporal, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes. En

caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral y en consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

13.1.3. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica:

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería, si a esta última hubiere lugar. En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

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

13.1.4. Consorcio o Unión Temporal:

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución - Formato Nº 2A o 2B, según corresponda -, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- Señalarlas reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidades solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal, a los demás integrantes o a un tercero.

- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos señalados en la invitación pública, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en la invitación pública.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

En todo caso deberán cumplir con las exigencias descritas para las personas jurídicas.

13.1.5. Proponentes extranjeros:

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

También deberá cumplir con lo señalado en la Circular Externa N° 017 de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

13.1.6. Certificado de cumplimiento de los pagos a seguridad social y aportes parafiscales:

El El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF), a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Por ello, deberá diligenciar el Formato Nº 06 y 6A.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, en los que el proponente esté obligado a tener revisor fiscal, o el Representante Legal, en los casos en que el oferente no esté obligado a tener revisor fiscal. Si es persona natural, deberá adjuntar el último recibo de pago o planilla de autoliquidación.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

Nota: Junto a la declaración suscrita por contador público, deberá presentarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

13.1.7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, disciplinarios y judiciales:

13.1.7.1. Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales: La entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el municipio verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar el mismo con su propuesta.

13.1.7.2. Verificación del certificado de antecedentes disciplinarios: El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el municipio verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incurso(s) en causal de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos, podrá aportar el mismo con su propuesta.

13.1.7.3. Certificado de antecedentes judiciales vigentes: El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto Ley 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Policia Nacional, en el(los) cual(es) conste que no tiene(n) asuntos pendientes con las autoridades judiciales, podrá aportar el mismo con su propuesta.

13.1.7.4. Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional -: La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Policía Nacional, en el(los) cual(es) conste que no tiene(n) medidas correctivas, podrá aportar el mismo con su propuesta

Nota N° 01: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestos con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

13.1.8. Compromiso de Transparencia:

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el Compromiso de Transparencia, que consta como anexo en la invitación pública. (Formato Nº 5).

13.1.9. Registro Único Tributario:

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (Nit) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el municipio y la inclusión del Nit en la minuta contractual.

13.1.10. Formato de declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única:

Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única debidamente diligenciada en el Formato Nº 07. En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura cada uno de los integrantes deberá acreditarla y aportarla. En caso de personas naturales o jurídicas como únicos oferentes solo deberá se elevada por el proponente o por su representante legal según sea el caso.

13.1.11. Inhabilidades e incompatibilidades:

Los oferentes no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y en especial la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas especiales, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con El Municipio, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

Nota: Los proponentes deberán diligenciar con ocasión al presente Proceso de Contratación el Formato Nº 08.

13.1.12. Establecimiento de comercio:

Se requerirá que el proponente que resulte adjudicatario cuente con un establecimiento de comercio en el Municipio de Galapa (Atlántico) en un radio no mayor a una manzana de la sede del Palacio Municipal ubicado en la Calle 13 No. 17-117 del Municipio de Galapa – Atlántico habida cuenta que esto permite la celeridad en la prestación de los servicios.

13.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

El Municipio de Galapa requiere como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales deben ser adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual.

Lo que se busca es que los oferentes que formulen propuesta sean proponentes que garanticen su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del clasificador de los bienes y servicios Nacionales Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, los cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

De acuerdo con el Manual de requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. *"Las Entidades Estatales deben establecer los Requisitos Habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y el valor del contralo. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia de/ proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y Riesgo asociado al proceso de Contratación".*

Así las cosas, para cumplir con los requisitos habilitantes de orden técnico los proponentes deberán acreditar:

13.2.1. Experiencia.

Para El proponente deberá acreditar mediante máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y terminados experiencia en impresión y fotocopiado con operario, máquinas y/o insumos, cuyo valor sumado sea equivalente al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresado este en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En caso que el contrato contenga otras actividades deberá verificarse que el valor corresponda a impresión y fotocopiado. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

Solo se deberá presentar información sobre el número máximo de contratos señalados, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los aportados en primer lugar y sucesivos a este que se incluyan en la propuesta siguiendo el correspondiente orden.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

• Nombre del contratante.
• Nombre del contratista.
• Objeto del contrato.
• Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
• Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
• Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
• Cargo y firma de quien expide la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el Formato Nº 3 – Relación de la Experiencia a acreditar - en el cual se consignará la información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada, incluyendo exclusivamente los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato Nº 3 y los contratos y certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en los contratos y en las certificaciones de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla.

De no subsanar la información requerida por el Municipio, el proponente será declarado No Hábil.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán Subcontratos.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada No Hábil.

El Municipio no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto contractual se acreditará por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el Formato N° 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

Nota 01: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes "SMMLV" de la fecha de terminación del contrato.

La Alcaldía Municipal se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente esté facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

Nota N° 02: Por lo dictado en artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el mandamiento a las Entidades Estatales para incluir en los estudios previos: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." Asimismo, por los resultados del análisis del sector, es procedente para el Municipio establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

> Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección.

Nota N° 03: Por lo dictado en artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el mandamiento a las Entidades Estatales para incluir en los estudios previos: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas", asimismo, por los resultados del análisis del sector, es procedente para el Municipio establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

> Las Mipymes podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

13.2.2. Tipología Maquinas Funcionales:

El proponente deberá acreditar mediante certificación, si es persona natural firmada por el mismo, si es persona jurídica o proponente plural firmada por el representante legal, que las tipologías de máquinas funcionales para la prestación del servicio aquí descrito contarán con las siguientes tipologías y especificaciones:

- Dos (02) impresoras multifuncionales grandes:

Características	
Tecnología	Laser
Funciones	Impresión / Escáner / Copias
Velocidad	45 ppm
Resolución	2,400 x 600 dpi
Memoria	80 GB HDD – 1.5 GB RAM
Disco Duro	160 GB
Tamaño máximo del papel	Carta, Oficio y A3
Impresión a doble cara	Automático
Bandejas de papel	3 bandejas
Capacidad de alimentación	2 x 550 hojas (cassette), 100 hojas (bypass)
Gramaje máximo de papel	280 grs. (bypass) // 105 grs. (cassette, dúplex).
Resolución escaneado	600 x 600 dpi
Velocidad escaneo	Hasta 57 / 43 (mono/color) ppm (300 dpi)
Formatos de archivos escaneados	JPEG, Multi/Single Page TIFF/XPS/PDF, Slim PDF, Secure PDF, Searchable PDF* (y otros formatos editables como DOC, XLS, RTF, WORD, TXT)*
Compatibilidad	Con Ofice 365
Modos de trabajo	Creación de perfiles de trabajo – grupos de trabajo
Softwares	Software de control de impresiones
Tecnología de comunicación	Compatibilidad con IPv6
Modalidad de impresión	Blanco/ negro y color

- Una (01) impresora multifuncional mediana:

Características	
Tecnología	Laser
Funciones	Impresión / Escaner / Copias
Velocidad	45 ppm
Resolución	2.400 x 600 dpi
Memoria	80 GB HDD – 1.5 GB RAM
Disco Duro	160 GB
Tamaño máximo del papel	Carta, Oficio y A3
Impresión a doble cara	Automatica
Bandejas de papel	2 Bandejas
Capacidad de alimentación	2x550 hojas (cassette), 100 hojas (bypass)
Gramaje máximo de papel	280 grs. (bypass) // 105 grs. (cassette, dúplex).
Resolución escaneado	600 x 600 dpi
Velocidad escaneo	Hasta 57/43 (mono/color) ppm (300 dpi)
Formatos de archivos escaneados	JPEG, Multi/Single Page TIFF/XPS/PDF, Slim PDF, Secure PDF, Searchable PDF* (y otros formatos editables como DOC, XLS, RTF, TXT)*
Compatibilidad	Con Office 365
Modos de trabajo	Creación de perfiles de trabajo – grupos de trabajo
Softwares	Software de control de impresiones
Tecnología de comunicación	Compatibilidad con IPv6
Modalidad de impresión	Blanco y negro

13.2.3. Personal mínimo requerido:

En el siguiente cuadro se establece el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, el cual será de carácter obligatorio durante el tiempo de ejecución del servicio, por lo cual el oferente lo deberá tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

CANTIDAD	CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA		% DEDICACIÓN
		Como / En	Tiempo mínimo	
2	Operador	Manejo de Maquinas multifuncionales para impresión y fotocopiado de documentos	Un año de experiencia	100

El proponente deberá garantizar que las maquinas donde sea asignado un operador, este último cumpla con las siguientes características:

1. Experiencia comprobada de mínimo un (01) año en dicha labor, certificada por escrito y relacionada en la hoja de vida (la cual deberá ser anexada a la propuesta).
2. Deberá permanecer a disposición de la Alcaldía de lunes a viernes en horario de ocho de la mañana (08:00 A.M.) y doce del mediodía (12:00 M) y de una de la tarde (01:00 P.M.) a cinco de la tarde (05:00 P.M.) y en casos excepcionales cuando el Municipio de Galapa así lo requiera.
3. Los operadores de las máquinas fotocopiadoras deberán estar uniformados por la entidad prestadora del servicio.
4. El Municipio de Galapa se reserva el derecho de aprobar a la persona seleccionada para prestar el servicio y cuando a juicio de la entidad sea requerido un cambio de operario, este se deberá realizar en un plazo no superior a tres (03) días hábiles previa aprobación del supervisor.

13.3.4. Licencia de reproducción reprográfica que expide el Centro Colombiano de Derechos Reprográficos:

El proponente, se obligará mediante una carta de compromiso (Debidamente Firmada por su Representante Legal), a que una vez se le adjudique el contrato resultante del proceso, se compromete a adquirir la respectiva Licencia de Reproducción Reprográfica –CEDER y a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

14. PROPUESTA ECONÓMICA.

Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente", para lo cual se tendrá en cuenta la regla de subsanación contenida en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, en el que se señala: "La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes

subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta". De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso

14.1. REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS.

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones del presente estudio previo, sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta el VALOR TOTAL, INCLUIDO IVA (Cuando Aplique), indicado en el Formato N° 4.

a) La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la entidad no aceptará presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.
b) El Municipio podrá efectuar las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.
c) En relación con el IVA, el proponente deberá discriminarlo si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.
d) El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de las actividades, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, entre otros.
e) Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.

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

En la propuesta económica no se podrán superar los valores promedios unitarios contenidos en el análisis del sector, ni el valor total corregido sobrepasar el presupuesto oficial, so pena de que la propuesta sea rechazada.

El Municipio no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados o servicios prestados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la entidad dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

15. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Recibidas las ofertas, el comité evaluador, revisará los precios ofertados, y verificará requisitos habilitantes al oferente que haya presentado el menor precio, de no resultar habilitado, verificará los requisitos habilitantes del proponente que presente el segundo mejor precio y así en forma sucesiva hasta lograr una oferta habilitada, si no resultare ninguna, mediante acto administrativo motivado se declarará desierto el proceso de selección.

15.1. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la Sección Nº 13 del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la selección, siempre dentro de los límites de las reglas de subsanabilidad previstas en el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que al tenor dispone: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado".*

El Municipio de Galapa debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la Sección Nº 13 en la fecha estipulada en el cronograma del proceso.

15.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la Sección Nº 13 serán evaluadas de acuerdo a lo establecido en la presente Sección.

El Municipio de Galapa debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido por la plataforma de contratación SECOP II.

15.3. PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES.

La evaluación jurídica y técnica de las propuestas se realizará con posterioridad a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, dentro del plazo estipulado en el Cronograma del proceso. Dentro de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, el Municipio de Galapa podrá solicitar a los proponentes, por escrito, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

El Municipio de Galapa dará traslado de dichas observaciones a los proponentes cuya evaluación haya sido objetada, con el fin de que se pronuncien dentro del término fijado en la comunicación respectiva.

Con antelación a la selección del proceso la Entidad se pronunciará sobre las observaciones formuladas por los proponentes al informe de evaluación.

15.4. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El Municipio de Galapa procederá a verificar el contenido de la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.

En primer lugar, la entidad verificará la “Propuesta Económica”, así:

1. Se verificará que el Formato diligenciado por el oferente tenga como mínimo el contenido del Formato publicado por la entidad, y que todos los ítems se encuentren ofertados. El oferente no podrá modificar cantidades ni la descripción de los ítems, de lo contrario la propuesta será rechazada.
2. Si se encuentra que el valor total de la oferta Incluido IVA supera el valor del presupuesto oficial Incluido IVA, la propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
El Municipio de Galapa adjudicará el contrato al contratista seleccionado, por medio de la correspondiente aceptación de la propuesta, la cual, en atención a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, constituirá para todos los efectos el contrato estatal que se celebre.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En virtud de lo decantado en el Estatuto General de la Contratación Pública en Colombia, la legislación concordante, como las leyes: 80 de 1993, 361 de 1997, 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la 905 de 2004, 816 de 2003,

2059 DE 2020, y según lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, que dice, al tenor del artículo "2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación", se dará aplicación al mismo según los términos expuestos, así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal

o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la

vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre

proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

17. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de Galapa antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

18. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

El Contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Galapa identificado con Nit N° 890.102.472 como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se indican a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en los Estudios y demás documentos técnicos del presente Proceso de Contratación.

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, el municipio procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en los estudios y demás documentos previos y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad.

La garantía debe amparar los siguientes riesgos:

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (5%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y tres (03) años más.

19. CRONOGRAMA.

El cronograma para el presente proceso será el establecido en la Plataforma SECOP II y en el Anexo N° 04 – cronograma.

20. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

(a) Aclaraciones y Adendas al Proceso. El Municipio de Galapa. únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del Cierre de la Invitación de Mínima Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos: **(i)** Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía a la que se refieren; **(ii)** indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y **(iii)** haber sido recibidas por El Municipio de Galapa, en la plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

Las modificaciones o adiciones a las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en la página del SECOP II.

(b) Declaraciones del Proponente. El Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos y exigencias previstas en estas Condiciones, y, con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara: **(i)** Que su propuesta estará vigente por el término de un (1) mes a partir de la fecha de Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(ii)** Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; que conoció a través de la página del Secop II; **(iii)** Tuvo la oportunidad de solicitar observaciones, aclaraciones y modificaciones a los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(iv)** Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que el Municipio de Galapa, dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó por medio de la plataforma SECOP II; **(v)** Que las Condiciones de la Invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar; **(vi)** Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para para suscribir el presente contrato; **(vii)** Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, y exigencias que obran en estas Condiciones, sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones; **(viii)** Que ejecutará

el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en estas Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las exigencias, características y demás aspectos incorporados en el Anexo Técnico; **(ix)** Que conoce de manera completa el Manual de Contratación del Municipio de Galapa, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo; **(x)** Que conoce las particularidades y características del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento las tuvo en cuenta; **(xi)** Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que el Municipio de Galapa está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta; **(xii)** Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; **(xiii)** Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio): (a) No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar; (b) Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia y (c) Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la Web o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por el Municipio de Galapa, y que acepta su contenido; **(xiv)** Que en caso de que su propuesta sea aceptada, se obliga a aportar los documentos para el inicio de la ejecución del vínculo contractual dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(xv)** Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, lo notificará inmediatamente al Municipio de Galapa, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuese la de menor valor y cumpliera los requisitos habilitantes.

(c) Ofrecimiento económico e impuestos. El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en los Estudios Previos y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en los Estudios Previos, la Invitación Publica, el Anexo Técnico y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad, la oferta que presente el menor valor total.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición

legal correspondan al Municipio de Galapa. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

El Municipio de Galapa, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

En caso de discrepancia entre la oferta económica de la plataforma Secop II y la diligenciada y Aportada por el proponente en el respectivo Formato N° 4 - Ofrecimiento Económico -, prevalecerá el Formato donde consta el ofrecimiento económico.

(d) Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección. El Municipio de Galapa, aceptará la oferta admisible de menor valor, en el plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía. La Carta de Aceptación constará en el SECOP II. La aceptación de la oferta es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el PROPONENTE seleccionado, por causas a él imputables, no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos, el Municipio de Galapa podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que el Municipio de Galapa, estime se le causen por tal situación. En caso de empate, el Municipio de Galapa dará aplicación a los criterios establecidos en la presente Invitación Pública.

El Municipio de Galapa, podrá declarar desierta la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(e) Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad. Las establecidas en el Estudio Previo.

(f) Reglas en relación con el envío y recepción de documentos. La fecha y hora de recepción de documentos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas por El Municipio en el Secop II. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen, sean recibidos en por El Municipio en Secop II dentro de los plazos y horas límite establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

Las propuestas solo podrán ser radicadas en la plataforma digital www.contratos.gov.co Secop II, dentro de los plazos y horas límites establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de estas.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte del Municipio de Galapa, se solicita a los Proponentes adjuntar con la propuesta los formatos incluidos en la presente Invitación Pública.

Se deberá presentar la propuesta con cada uno de los anexos dispuestos para la presente invitación de Mínima Cuantía en el portal de contratación del Estado Colombiano www.contratos.gov.co SECOP II, en la fecha y hora dispuesta para tal fin.

(g) Subsanes y aclaraciones. La documentación habilitante que sea requerida a los proponentes, deberá ser aportada por estos a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia compra eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación, en el término de traslado del informe de evaluación preliminar, so pena de incurrir en causal de rechazo de sus propuestas.

(h) Supervisión contractual. El presente Proceso de Contratación, requiere de supervisión por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Galapa, quien velará por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes: **a)** Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación del alcalde. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

(i) Anexos y Formatos: 1. Anexo Nº 1 - Aspectos Técnicos; **2.** Anexo 2 – Matriz de Riesgo**; 3.** Anexo Nº 3 – CDP; **4.** Anexo Nº 4 – Cronograma; **5.** Formato Nº 1 - Carta de Presentación de la Propuesta; **6.** Formato Nº 2 - Conformación de Consorcio o Unión Temporal; **7.** Formato Nº 3 - Experiencia; **8.** Formato Nº 4 - Oferta económica; **9.** Formato N° 05 – Compromiso de transparencia: **10.** Formato Nº 6 o 6A - Aportes a Seguridad Social y Parafiscales; **11.** Formato Nº 07 – Declaración de multas y sanciones; **12.** Formato N° 08 – Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.

(Original firmado)
ISABEL ACOSTA ARZUZA
Alcaldesa (e) Municipal de Galapa

Proyectó: Andrés José González Amalfi // Asesor Jurídico Externo // (JMAbogados).
Revisó: Luis Carlos Oquendo Carrillo // Jefe Oficina Asesora Jurídica (e).