



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IMC 053-2022**

**“SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA E INSUMOS MÉDICOS
PARA FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA”.**

RIOHACHA – LA GUAJIRA

DICIEMBRE DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.....	3
1.1. Objeto a Contratar.....	3
1.2. Alcance del Objeto.....	3
1.3. Clasificador de Bienes y Servicios.....	3
2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.....	3
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	7
4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOPII).....	7
5. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOPII).....	8
6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.....	8
7. FACTORES DE SELECCIÓN.....	9
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	9
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	11
10. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN.....	13
10.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	13
a. Carta de presentación de la propuesta.....	13
b. Certificado de existencia y representación legal.....	13
c. Constitución de consorcios o uniones temporales.....	15
d. Documento de identificación.....	16
e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.....	16
f. Registro Único Tributario –RUT-.....	16
g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	17
h. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.....	17
10.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO.....	18
10.3. EXPERIENCIA.....	19
10.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	19
11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOPII).....	21
12. CAUSALES DE DESEMPATE.....	22
13. FORMA DE PAGO.....	22
14. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO.....	23
15. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN.....	23
16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	24

La Dirección de Contratación, en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. Objeto a Contratar.

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA E INSUMOS MÉDICOS PARA FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA”.

1.2. Alcance del Objeto

La administración requiere satisfacer la necesidad de impresos en las dependencias de la Alcaldía distrital de Riohacha, en aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde, es primordial contar con el SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA E INSUMOS MÉDICOS de la Alcaldía Distrital de Riohacha para su normal funcionamiento.

1.3. Clasificador de Bienes y Servicios.

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

Código UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
E	46 EQUIPOS Y SUMINISTROS DE DEFENSAS, ORDEN PUBLICO, PROTECCION, VIGILANCIA Y SEGURIDAD	19 PROTECCION CONTRA INCENDIOS	16 EQUIPO CNTRA INCENDIOS	01 EXTINTORES
E	42 EQUIPO MEDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	13 TELAS Y VESTIDOS MEDICOS	22 GUANTES Y ACCESORIOS MEDICOS	00
E	42 EQUIPO MEDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	17 PRODUCTOS PARA LOS SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIA Y CAMPO	16 PRODUCTOS DE SACAR, INMOBILIZAR Y TRASLADAR DE SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIA	01 CAMILLAS O ACCESORIOS PARA EVACUACION DE AREA

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	ELEMENTOS	CARACTERISTICAS	CANT	UNIDAD
1	SEÑALIZACION DE SALIDA EMERGENCIA	Lamina de poliestireno con impresión digital (no se borra, no se caen las letras). Para fijar en superficie incluye cinta doble faz. Dimensiones 30*15 CM	20	UND
2	SEÑALIZACION DE RUTA EVACUACION	Lamina de poliestireno con impresión digital (no se borra, no se caen las letras). Para fijar en superficie incluye cinta doble faz. Dimensiones 30*15 CM	70	UND
3	SEÑALIZACION SUBIR Y BAJAR ESCALERA	Lamina de poliestireno con impresión digital (no se borra, no se caen las letras). Para fijar en superficie incluye cinta doble faz. Dimensiones 30*15 CM	20	UND
4	SEÑALIZACION BAÑOS	Lamina de poliestireno con impresión digital (no se borra, no se caen las letras). Para fijar en superficie incluye cinta doble faz. Dimensiones 30*15 CM	20	UND
5	SEÑALIZACION LIBRE DE HUMO	Lamina de poliestireno con impresión digital (no se borra, no se caen las letras). Para fijar en superficie incluye cinta doble faz. Dimensiones 30*15 CM	20	UND
6	CAMILLAS DE EMERGENCIAS FERULA CERVICAL PRIMEROS AUXILIOS	Camilla de primeros auxilios para adulto con Medidas: largo 1.83, ancho 44 cm y 5 cm grosor, peso de: 6,5 kg fabricada en polietileno de alta densidad con 10 orificios a lado y lado para permitir un fácil transporte del paciente. Esta es translúcida para permitir la toma de rayos X y puede soportar hasta 150 Kg en repartición total. Se entrega con su respectiva señal, soporte para pared y arnes con 5 reflectivos	15	UND
7	CAMILLA PORTATIL	Camilla Portatil con Rodachinas Levanta cabeza orificio facial plegable en forma de maleta, manija especial para cargada, 4 rodachinas, Capacidad 200 kilos, forrada en cordobán, material aluminio	5	UND
8	Plano de evacuación EN ACRILICO CON IMPRESIÓN FOTO LUMINISCENTE DE 60*60	Plano de evacuación en acrílico cristal de 3mm, (original, no reciclado), con perforaciones para dilatadores y dilatadores en acero. Impresión tamaño en vinilo adhesivo foto luminiscente (recomendado)	15	UND
9	PLACA SEÑAL DE PREVENCIÓN PISO MOJADO	Construcción en polipropileno, resistente no se oxida ni corroe De color amarillo e impreso por ambos lados cumple con las normas OSHA y ANSI Dimensiones: 66.0cm (Largo) x 27.9cm (Ancho)	15	UND

10	SEÑALIZACIONES EXTINTORES	Lamina de poliestireno con impresión digital (no se borra, no se caen las letras). Para fijar en superficie incluye cinta doble faz. Dimensiones 30*15 CM	30	UND
11	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	EXTINTORES MULTIPROPOSITOS	20	UND
12	PIE AMIGO (GANCHOS)	Fabricados en hierro y con recubrimiento en pintura electrostática color blanco. Cada ángulo posee 5 agujeros en la base, para la correcto anclaje con la pared u otra superficie y 6 agujeros en el brazo horizontal sobre el cual se apoya la superficie de la repisa (madera, metal o plástico). Soporta 35Kg de peso aproximado entre los dos pie amigos y con el anclaje correcto en una pared o estructura vertical firme	40	UND
13	KIT DE INSUMO DE BOTIQUIN	El cual debe contener: Gasas Limpias paquete * 20 Esparadrapo de tela rollo de 4" Baja Lenguas paquete * 20 Guantes de látex caja * 50 Venda elástica de 2*5 yardas 1 Venda elástica de 3*5 yardas 1 Venda elástica de 5*5 yardas 1 Venda de algodón de 2*5 yardas 1 Venda de algodón de 3*5 yardas 1 Yodopovidona (Jabón Quirúrgico) Frasco * 120 ml 1 Solución Salina 250 cc o 500 cc 2 Termómetro de mercurio o digital 1 Alcohol Antiséptico Frasco por 275 ml	25	UND
14	BOTIQUINES	Botiquín Primeros Auxilios en acrílico Medidas: 33 cm Alto x 27 cm Ancho x 12 cm Fondo	10	UND
15	OXIMETRO	Oxímetro de dedo. Mide: Barra de pulso y Curva pletismográfica y Pl y PRbpm y SpO2. Pantalla OLED de fácil lectura. Con apagado automático para prolongar su duración. Utiliza pila AAA para su funcionamiento. Tiene indicador de batería baja. Ideal para chequeos domésticos instantáneos. De fácil traslado y manipulación	6	UND
16	PESO	Báscula digital, hasta 150 kg	6	UND
17	TENSIOMETROS	Tensiómetro Digital Brazo Automático Tensión Arterial	6	UND
18	TABLERO ACRÍLICO BORRABLE	Tablero Acrílico Borrable 40cm X 60cm, blanco, 80 cm de largo, 120 cm de ancho, 3 cm de grosor aproximadamente	15	UND
19	AVISO ACRÍLICO SST		15	UND
20	ROLLO DE CINTA ANTIDESLIZANTE ADHESIVA	Cinta Adhesiva Antideslizante 48mm x 20mts Ancho: 48 mm Largo: 20 metros Ideal para pisos, escaleras, baños, y superficies en general	50	METROS
21	EXTINTORES MULTIPROPOSITO TIPO A	Extintor Multipropósito tipo ABC de 20 Libras, con señal y soporte tipo L, Color amarillo, Altura 52 cm, Diámetro 18 cm	10	UNIDAD

22	EXTINTORES DE AGUA A PRESION	Extintor agua a presión en acero inoxidable calibre 18; especial para líquidos inflamables, alcoholes polares, textiles, maderas, plástico y papel	6	UNIDAD
----	------------------------------	--	---	--------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

- Los suministros de los bienes antes descritos, se realizará a través del supervisor del contrato de acuerdo a las siguientes condiciones:
- Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando el suministro contratado de acuerdo con las especificaciones técnicas y criterios de calidad exigibles, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
 - Realizar la entregar al Distrito de Riohacha en la oficina del Almacén General, los elementos relacionados de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y demás características exigidas previa autorización y requerimiento escrito del supervisor del contrato donde se fijará fecha y hora.
 - Entregar el bien objeto de suministro en el Distrito de Riohacha, en el lugar, fecha y hora que determine el supervisor del contrato.
 - Reponer y/o reemplazar el bien objeto de suministro que resulte defectuoso, de mala calidad o diferente a las características exigidas, dentro de los tres (03) días siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor.
 - Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones, personal, seguros, transporte y demás.
 - Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.
 - Avisar al Distrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.
 - Mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

- Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
- Efectuar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando haya lugar a estos últimos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- Garantizar el cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad en concordancia con lo dispuesto por la Secretaría de Salud Distrital.
- Las demás necesarias de acuerdo al origen de los recursos.

PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de mínima cuantía, se estableció un presupuesto oficial de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTI TRES MIL PESOS (\$ 59.723.000,00) M/CTE.**

Para la ejecución del contrato que cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 918 de fecha 11 de noviembre del 2022.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término estimado para el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto del contrato se estipula en **cinco (05) días**, o hasta agotar el recurso, lo primero que ocurra, este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución será en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha.

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II).

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los pliegos de condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Distrito únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

- a) Identificación del proceso al que se refieren

- b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
- c) Haber sido recibidas por el Distrito a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el cronograma del proceso de selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para el Distrito la obligación de contestarlas antes del cierre del proceso.

2. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II)

El Distrito responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Distrito podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, el Distrito de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

3. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

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

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II, no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo contratacion@riohacha-laguajira.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Distrito de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: Calle 2#8-38, Barrio Centro, Alcaldía Distrital de Riohacha, el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al Distrito el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

4. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Distrito de aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Distrito rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
- b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
- d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública.
- e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.

- f. Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.
- g. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.
- h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
- i. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca.
- j. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
- k. Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.
- l. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
- m. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
- n. Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
- o. Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
- p. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- q. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- r. Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del Anexo No 3 o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- s. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
- t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicaciones establecidas en el Anexo 3- Oferta Económica.
- u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
- v. No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos en el Anexo 3- Oferta Económica.
- w. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
- x. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.
- y. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- z. No obre el ofrecimiento; 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 diferentes a los exigidos en esta invitación.

aa. Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

Obligaciones generales

- a.** Cumplir de buena fe el objeto contratado.
- b.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- c.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
- d.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
- e.** Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
- f.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
- g.** Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
- h.** Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato.
- i.** Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- j.** Responder por la calidad del servicio contratado.
- k.** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
- l.** Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.

- m. Entregar al DISTRITO los elementos objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones para tal fin.
- n. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
- o. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
- p. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
- q. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad impartidos por la Administración Distrital.
- r. Presentar un informe de actividades del contrato al supervisor, a través de la plataforma del Secop II, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: a) las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. b) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. c) la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. d) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. e) Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. f) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. g) Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. h) Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.

7. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Distrito realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública de Mínima Cuantía.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin que el Distrito surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2022.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de asociaciones de Distritos, o cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso. De lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la asociación.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

Si el proponente es (PERSONA NATURAL) con establecimiento comercial, debe presentar el Certificado de Registro Mercantil renovado para el año 2022, con antelación no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente invitación, en donde debe constar el objeto igual o similar al del presente proceso o que posee establecimiento para desarrollar la actividad, adicionalmente la renovación del mismo se debe encontrar vigente.

La anterior exigencia no aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las PROFESIONES LIBERALES, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio, para lo cual solo se requiere copia de la Tarjeta Profesional acorde al objeto contractual que acredite tal condición o capacidad legal para desarrollar la actividad.

En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

c. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Distrito.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Distrito las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante

certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los Anexos 4 y 5 "modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal", debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C- CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

d. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

En la oferta se deberá aportar Cedula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente; cuando el representante sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la Cedula de Extranjería.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

f. Certificado emitido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC.

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

h. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el ANEXO No 7 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 adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

i. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante el último mes antes del cierre del proceso, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuvieren obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, la entidad exigirá el respectivo pago, por lo tanto incluirán junto con la certificación, la planilla debidamente pagada del citado mes y el número empleados vinculados al sistema; para quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio le es aplicable lo enunciado en el párrafo anterior, y la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los proponentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras

respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

i. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS:

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para ejecutar el objeto del convenio.

j. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente.

k. Fotocopia de la Libreta Militar.

Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años).

7.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

- a.** El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.
- b.** El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.
- c.** 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 Distrito no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- d.** El Distrito realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.
- e.** Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:
 - Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del Anexo 3, incluyendo IVA si aplicare.
 - Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
 - No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Distrito.
 - En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Distrito procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.
- f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:
 - ✓ Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
 - ✓ Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

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 vigencia deberá ser de mínimo (90) días.

El Distrito no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios suministrados.

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

7.3. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene dos (02) años o más años de creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, los miembros deberán tener el mismo tiempo exigido.

7.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para cumplir con la experiencia exigida, el proponente deberá acreditar tres (03) contratos y/o facturas de ventas cuyo objeto, alcance, actividades, estén directamente relacionados con el objeto a contratar, podrán haber sido con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, cuyo valor del mismo deberá ser igual

o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

El proponente debe soportar la información mediante copias de facturas, contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia.

Nota: De la información aportada para acreditar experiencia deberá poder observarse la siguiente información:

- a)** Nombre de la Empresa Contratante
- b)** Número del Contrato
- c)** Nombre del Contratista
- d)** Objeto del Contrato.
- e)** Valor Total del Contrato.
- f)** Fecha de Inicio y terminación del contrato.
- g)** Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
- h)** Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación.

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HABIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

No se aceptan auto certificaciones. Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de estos no será tenida en cuenta.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Distrito se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta, según su foliatura.

El valor actualizado del contrato a 2022, junto con sus adiciones, se calculará en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 en adelante	1.000.000

Nota: Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II)

El cierre del proceso de selección, se hará en la fecha y hora fijado en el cronograma.

El proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado – configuración – del enlace del proceso de contratación No. IMC-032-2022 en el SECOP II. El proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el proceso de contratación No. IMC-032-2022,



para consultar el proceso de contratación y crear su oferta. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la plataforma del SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe contener los requisitos habilitantes y la propuesta económica.

Las ofertas se presentarán identificando el título del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IMC-032-2022. Las propuestas deberán presentarse escritas por medio mecanográfico o por computador.

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la plataforma SECOP II, EL DISTRITO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

9. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, el Distrito adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

10. FORMA DE PAGO.

EL DISTRITO DE RIOHACHA pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera:

Se realizará un único pago, previo cumplimiento al 100% del objeto contratado, según los valores establecidos y parametrizados en la plataforma del SECOP II.

El contratista deberá acreditar del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en cada giro, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

NOTA 1: En caso que la Propuesta no incluya IVA esta deberá ser Asumida por el Contratista de acuerdo a las Normas Tributarias.

NOTA 2: Los Impuestos que surjan de la Ejecución del Contrato serán asumidos por el Contratista.

NOTA 3: El Oferente deberá considerar en su Oferta todos los Costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen

con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato. Adicionalmente tendrá en cuenta, los Costos de la Póliza de Garantía del presente Proceso.

POR PARTE DEL DISTRITO: El informe de supervisión suscrito por el Supervisor del contrato.

11. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en materia de garantías por lo artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y dada la naturaleza del objeto a contratar, del monto de la misma y condiciones de la contratación, el Distrito de Riohacha, ha determinado exigir un mecanismo de cobertura del riesgo que deberá constituir el CONTRATISTA a favor del Distrito, consistente en póliza de seguros o cualquiera de los demás mecanismos permitidos por la Ley, tales como patrimonio autónomo y garantía bancaria, a su costa, ante una entidad bancaria o de seguros, o cualquiera otra entidad que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera para la venta de estos productos y el correspondiente otorgamiento de los amparos exigidos, la cual deberá tener los siguientes amparos:

a) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, con una suma asegurada por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Este amparo cubre al Distrito contra el incumplimiento de las especificaciones y requisitos mínimos fijados en el contrato de suministro, el cual debe ser por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

c) Pago de salarios y prestaciones sociales: por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Asegurado / Beneficiario: Distrito de Riohacha.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

12. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

El Distrito revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones

de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Distrito aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El Distrito aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	07 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Hasta las 6:00 pm del 09 de diciembre de 2022	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para solicitud de limitación a Mipyme	Hasta las 6: 00 p.m. del 09 de diciembre de 2022	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía y expedición de adendas	Hasta las 9:00 a.m. del 12 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Expedición de aviso precisando si el proceso fue limitado a MIPYME o no	Hasta las 11:00 a.m. del 12 de diciembre de 202	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	13 de diciembre de 2022 Hora: 3:00 p.m.	Se debe cargar la propuesta y demás documentos requeridos a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
Apertura y registro de las Ofertas	13 de diciembre de 2022 Hora: 03:05 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .



Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre	—
Publicación y Traslado del informe de evaluación para observaciones	Durante un (1) día hábil siguientes a su publicación	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto.	Al día siguientes del vencimiento del término de traslado	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Registro presupuestal	Dentro del tres (3) días hábiles siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta	Alcaldía del Distrito de Riohacha

