INVITACIÓN PARA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACION MEDIANTE PROCESO COMPETITIVO (Decreto 092 de 2017).

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

La Alcaldía Municipal de SAMANÁ-Caldas, de conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015; convoca a todas las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley y a los ciudadanos interesados, para realizar el control social en el presente proceso de convenio de asociación mediante proceso competitivo que realiza el Municipio de SAMANÁ**,** con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedores en la Secretaría de Gobierno del Municipio de SAMANÁ.

EL MUNICIPIO DE SAMANÁ CALDAS

CONVOCA:

A las entidades sin ánimo de lucro que se encuentren inscritas en el Portal Único de Contratación SECOP II, y que cumplan con los lineamientos establecidos en el Decreto 092 de 2017, cuya selección del contratista se efectuará siguiendo las reglas establecidas en el Estudio Previo y la Invitación Pública.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

CELEBRAR UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAMANÁ CALDAS Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA COORDINAR Y EJECUTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LAS CUATRO CELEBRACIONES (SAMANÁ CABECERA Y CORREGIMIENTOS DE BERLÍN, FLORENCIA, SAN DIEGO) DEL DÍA DEL CAMPESINO, EN SU PARTE ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA, OPERATIVA, SUMINISTRO Y TODOS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN.

1.2.- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Ver el Anexo Técnico – Formulario No. 1.

2. DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 COMPROMISO GENERALES DE LAS PARTES:

El aporte y vinculación de casa parte se realiza dentro de un objetivo de promoción y estímulo a la realización de actividades de interés público en el sector cultura, tendientes al cumplimiento del convenio que se propone realizar.

Los recursos y la participación de las partes en este Convenio son de uso exclusivo cargo y no responden a ninguna contraprestación que adeude una parte a la otra; en consecuencia el contrato que se llegare a suscribir no comporta una relación conmutativa en la cual haya una contraprestación directa para el MUNICIPIO, ni instrucciones precisas dadas por la entidad al contratista para cumplir el objeto contractual; en este mismo orden de ideas, el personal vinculado por el ASOCIADO en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa con esta entidad.

Las contrataciones que realice el ASOCIADO, sin perjuicio de lo definido por el SUPERVISOR del convenio, se realizan conforme a la normatividad que rige la materia.

2.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:

1) Ejecutar el convenio;
2) Entregar al supervisor del convenio, los documentos, informes, material electrónico y todos aquellos entregables que se obtengan del desarrollo de del convenio.
3) Preparar informes y demás documentos que le sean solicitados por el Supervisor del convenio y reportar el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del objeto.
4) Informar al supervisor del convenio, con la oportunidad y periodicidad requeridas, sobre fallas y dificultades en la realización de las actividades que se ejecuten en el marco del convenio
5) Garantizar la convocatoria de los campesinos de cada uno de las veredas del municipio de Samaná y las veredas de los corregimientos, San Diego, Florencia, Berlín y Encimadas.
6) Garantizar el servicio de Refrigerio para 3.600 campesinos asistentes a las celebraciones del día del campesino. Ya sea (jugo en caja o gaseosa personal (280 ml) y (sándwich o pastel de pollo 100 gr).
7) Garantizar el servicio de comedor en restaurante para 3600 personas compuesto por: Arroz (100gr), proteína (Carne o pollo 135 gr); sopa o crema (300ml), tubérculos o plátanos o pasta (100gr), hortalizas y verduras (100gr); bebida hidratante gaseosa o jugo en caja (280ml) y postre (40gr).
8) Garantizar un artista que amenice las celebraciones del día del campesino. Interpretando canciones del agrado de los participantes. El cual debe tener conocimiento y experiencia en presentaciones similares.
9) Disponer de un sonido en buen estado para cada una de las celebraciones, que tenga óptima calidad auditiva. Que posea como mínimo: 2 micrófonos para voz en el podium. 1 micrófono para voz inalámbrico para el público. 1 consola mezcladora

con 4 canales MIC/LINE. 1 amplificador estéreo de 700W @ 8 Ohms por canal. 2 altavoces de 8 Ohms @ 700 W. Cables para bocinas y micrófonos.

10) Dar cumplimiento cuando corresponda a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.
11) Destinar los recursos aportados, de manera exclusiva para la ejecución del convenio.
12) Cumplir con la normatividad vigente en materia de contratación pública.
13) Designar interventores o supervisores de los contratos derivados del presente convenio, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
14) Liquidar debidamente los contratos derivados que surjan de la ejecución del presente convenio, siempre y cuando así esté previsto en la normatividad vigente.

2.3 OBLIGACIONES ALCALDIA SAMANA:

1) Aportar los recursos económicos que serán ejecutados conforme a la forma de desembolso estipulada en el convenio.
2) Aprobar los informes para pago a que haya lugar para efectos del trámite de desembolsos.
3) Realizar los desembolsos estipulados en el convenio, contra entrega de los avances y el informe para pago aprobado por el supervisor del convenio.
4) Realizar actividades de seguimiento, supervisión, al convenio, bien sea con personal propio y/o a través de terceros según corresponda.
5) Apoyar a la divulgación de actividades asociadas al proyecto con base a la información Entregada por el ASOCIADO o la coordinación realizada por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte.
6) Convocar las reuniones de seguimiento que se requieran con objeto del cumplimiento del convenio.
7) Liquidar el convenio.

3.- REQUISITOS HABILITANTES.

El oferente debe acreditar su capacidad jurídica y experiencia para ejecutar el contrato en los términos y forma que se indican debiendo aportar con la oferta los documentos que se señalan:

3.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

A) Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica del DAFP.
B) Certificado de Existencia y Representación Legal o documento que haga sus veces.

C) Autorización del órgano competente para el representante legal del Asociado para suscribir convenios por el monto objeto de la propuesta.
D)Declaración bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de la oferta, o la firma del Contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.(FORMULARIO 1 ANEXO).
E) Copia legible de los estatutos de la entidad registrados ante la Cámara de Comercio respectiva.
F) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
G) Balance General con corte a 31 de diciembre de 2015 y 2016.
H) Estado de pérdidas y ganancias con corte al 31 de diciembre de 2015 y 2016.
I) Notas a los Estados Financieros con corte a diciembre de 31 de 2015 y 2016.
J) Declaración de Renta de los últimos tres años, con sello de presentación legible.
K) Certificacion de experiencia que den cuenta de actividades similares o afines al programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo, que permitan a la entidad revisar la trayectoria y desempeño de la ESAL, en ejecución de proyectos financiados con recursos públicos. (Contratos celebrados y liquidados o certificaciones de cumplimiento, donde se indique objeto, valor, plazo de ejecución, entidad contratante con indicación de dirección y teléfono.
L) Fotocopia del RUT.
M) Certificación de cumplimiento de las obligaciones de la seguridad social y parafiscales.
N) Certificación Revisor Fiscal sobre costos de las actividades del proyecto, acompañado de copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente.
O) Certificación de Antecedentes Contraloría.
P) Certificación de Antecedentes Procuraduría.
Q) Certificación de Antecedentes judiciales.

NOTA: De conformidad con lo señalado en el Decreto 092 de 2017, la entidad sin animo de lucro debe estar registrada en el SECOP II, y este sera el medio para acreditar indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo, acorde con la Guía G-GESAL-02 de Colombia Compra Eficiente la cual hace parte integral del referido decreto.

3.2.-OTROS.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OFERTA ECONÓMICA. (FORMULARIO 1 ANEXO).

B) PERFIL DEL CONTRATISTA. Para la ejecución del presente contrato, el Municipio de Samaná a través de la Secretaría de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural una

vez analizada la necesidad y el objeto a contratar concluye que el perfil requerido es el de una entidad sin ánimo de lucro que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 092 de 2017.

3.3.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Acorde a la normativa que rige la materia, la entidad verificara los contenidos de las propuestas y en este orden ha definido los criterios para comparación y ponderación de las ofertas, que se han definido en mil (1.000) puntos discriminados de la siguiente manera:

3.3.1 FACTOR CALIDAD:

Para obtener el puntaje establecido, respecto al FACTOR DE CALIDAD, el proponente deberá adjuntar con su propuesta dentro del el siguiente documento.

Una certificación dada por el representante legal del proponente, en la cual establezcan que no han sido multados, o le han declarado caducidad, esta información será verificada por parte de la entidad.

De no presentar el documento que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas, no se otorgará puntaje por este factor.

MAXIMO PUNTAJE QUE SE OTORGA CALIDAD **TRESCIENTOS** (**300)** PUNTOS.

3.3.2 FACTOR FINANCIERO:

Se le otorgara un puntaje de **DOSCIENTOS (200)** puntos para la propuesta que presente el mejor indicador de razón corriente para los años 2015 y 2016; a las demás propuestas se les asignara el puntaje por regla de tres simple de acuerdo al numero de propuestas evaluadas.

Razón Corriente: activo corriente
Pasivo Corriente

3.3.3 FACTOR DE EFICIENCIA:

Se le otorgara un puntaje de **DOSCIENTOS (200)** puntos para la propuesta que presente el mejor indicador de eficiencia para los años 2015 y 2016; a las de más propuestas se les asignara el puntaje por regla de tres simple de acuerdo al número de propuestas evaluadas.

Gastos de implementacion de los proyectos en el año 2016

Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el año 2016

EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DE LA ESAL

Gastos de la entidad en la implementacion de los programas conforme a las certificaciones de las vigencias 2016, 2015 y 2014 si es el caso, describa como utilizó los recursos de manera cuantitativa, tomando para cada concepto a continuación relacionado la sumatoria de las certificaciones de experiencia aportadas para cada vigencia.

Gastos de la entidad en la implemtacion de sus programas	2015	2016
Transportes	0	0
Alojamiento	0	0
Alimentacion	0	0
Logistica de eventos	0	0
Vigilancia de eventos	0	0
Alquiler	0	0
recurso humano	0	0
Personal de procesos de formacion	0	0
materiales de procesos	0	0
produccion de material	0	0
Divulgacion	0	0
Piezas comunicativas	0	0
Duplicacion de documentos	0	0
Tramite de permisos	0	0
Total	0	0

La información a continuación relacionada debe ser tomada de los estados financieros de la vigencia sobre la cual aportó certificaciones de experiencia.

Gastos de funcionamiento de la ESAL	2015	2016
Arrendamiento	0	0
Seguros	0	0
Servicios Publicos	0	0
Gastos Legales	0	0
Gastos de personal	0	0
Honorarios	0	0
mantenimiento	0	0
Diversos	0	0
Financieros	0	0
Total	0,0	0,0

Gastos de la entidad en la implementación de sus programas / **Gastos de Funcionamiento**		

Firma y nombre del Contador o del Revisor Fiscal

Firma y Nombre del Representante Legal o del Suplente Autorizado

3.3.4 FACTOR PRECIO.

VALOR DEL PROYECTO:

La entidad otorgara **DOSCIENTOS (200) PUNTOS** a la entidad que en su propuesta refleje unos costos y presupuesto total que representen optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo, para lo cual se define lo siguiente:

El puntaje se otorgara a la propuesta por menor valor total presentado en su presupuesto, las demás propuestas serán calificadas proporcionalmente, aplicando la siguiente formula:

PUNTAJE: M.V.O X 200
Vo. P.E

Donde:

M.V.O: Menor Valor Ofertado.
VO.P.E: Valor Ofertado de la Propuesta Evaluada.

El puntaje final resultado de ponderación para cada propuesta, discriminado anteriormente corresponde a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada ítem.

3.3.5. FACTOR APORTE ASOCIADO

La entidad otorgara **CIEN (100)** puntos a la ESAL, que en su propuesta se comprometa a realizar un aporte en especie para el presente convenio que esté representado en una actividad complementaria a la estipulada en el anexo técnico presentado por la entidad.
La cualificación de dicho aporte debe ser como minimo el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la propuesta.

4- REQUERIMIENTOS Y CONTENIDO DE LA OFERTA.

A) Lugar de presentación:

LUGAR	UBICACIÓN
VENTANILLA ÚNICA	Despacho Alcaldesa, Segundo Piso del Palacio Municipal de Samaná Caldas, en la Carrera 9 No. 5 -64
	PORTAL UNICO DE CONTRATACION SECOP II.

B) Forma de presentación: Las ofertas deben ser presentadas vía electrónica en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION SECOP II.

Se hará la entrega de las propuestas en los días y horas señalados en el cronograma de actividades de la presente Invitación Pública.

El encabezado de la oferta deberá ir marcado de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE SAMANÁ
INVITACIÓN PÚBLICA No. _____
OBJETO:
NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN DEL PROPONENTE:
TELÉFONO DEL PROPONENTE:
FAX DEL PROPONENTE:
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO DEL PROPONENTE:

El proponente deberá presentar en su propuesta el precio (incluidos gravámenes en caso de tenerlos) unitario y total del bien que se pretende contratar.

Las propuestas deben presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. El Municipio de SAMANÁ Caldas estudiará la oferta en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser presentada en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

Solo se aceptarán las propuestas que se presenten dentro de las fechas establecidas en cronograma de esta convocatoria pública, después de la hora y fecha límite, no se recibirán ofertas. No se aceptan ofertas enviadas por correo electrónico ni por fax**.**

Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

4.1.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

La oferta debe tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública o sus prorrogas si las hubiere.

4.2.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Al presentar la oferta el Proponente acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en Invitación Pública; las salvedades, apartamientos y/o condicionamientos darán lugar a que la oferta no sea admisible o elegible.

Con la presentación de la oferta, el Proponente acepta que:

A) Tuvo acceso a las condiciones, anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de la Invitación Pública, a través de la página http://colombiacompra.gov.co/es o a través de copia física (impresa) de aquellos.
B) Conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones, y exigencias que obran en la presente Invitación Pública, y tuvo oportunidad de acceder a toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento.
C) La Invitación Pública está completa, es compatible y adecuada para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.
D) De resultar Adjudicatario, se obliga a cumplir el Contrato, dentro del plazo establecido en la Invitación Pública; y que en su calidad de Contratista asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del encargo, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del Contrato, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

Presentada la oferta y una vez ocurrido el cierre del proceso de selección, aquella es irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su oferta.

5.-ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El Municipio de SAMANÁ adjudicará el contrato al Proponente que se encuentre en el primer orden de elegibilidad, la anterior se producirá siempre y cuando la propuesta presentada por el Proponente cumpla con todos los requisitos señalados en la presente Invitación Pública.

Para presentar las propuestas el Proponente deberá diligenciar el FORMULARIO 1 ANEXO.

6.- CONDICIONES GENERALES DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

6.1.- PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROYECTO:

La Alcaldía Municipal de Samaná aportara como máximo la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 40.000.000),** los cuales se determinaran para todos los efectos como el presupuesto oficial con que cuenta la entidad para soportar la contratación y que se amparara con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CDP No.	Rubro	Fecha CDP	Valor CDP
1049	2.3.2.2.05.04 Apoyo Actividades celebración día del campesino Samaneño	08 de Noviembre de 2017	$40.000.000

La contratación se celebrara con la propuesta que resulte ganadora después de aplicar la ponderación descrita en la presente invitación por el valor que la misma indique.
Los aportes de la entidad asociada deberán especificarse tanto cuantitativamente como en acciones concretas, denominándose APORTES DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS RECURSOS.

6.2. VALOR DEL CONVENIO:
Corresponde al valor de la propuesta ganadora.

6.3 FORMA DE PAGO: El valor de los recursos aportados por EL MUNICIPIO se pagarán de la siguiente manera: un primer desembolso como anticipo por el 50% del valor total del convenio a la firma del acta de inicio, un segundo desembolso por el 40% del valor del contrato una vez realizado el 50% del objeto y el 10% del total del convenio a la firma de acta de liquidación y recibo a satisfacción, previa presentación del informe de actividades realizadas, ejecutadas y visto bueno del Supervisor del Convenio.

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas mensuales de obra. Los fondos del anticipo, solo podrán ser utilizados para los gastos propios del respectivo contrato.

Los recursos entregados al Contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito.

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al Municipio de Samaná Caldas.

El costo de la cuenta bancaria será cubierta directamente por el contratista.

Las actas deberán presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución de las obras, el Contratista deberá radicar en la dependencia competente del Municipio de Samaná Caldas las correspondientes facturas de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas debidamente aprobadas por Supervisor, y el Municipio de Samaná Caldas las pagará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule. Si el contratista no presenta la cuenta

con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En caso de mora en el pago, el Municipio de Samaná Caldas reconocerá al Contratista un interés moratorio. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

6.4.- PLAZO.

El plazo de ejecución del presente convenio se estima desde la firma del acta de inicio hasta el quince (31) de Diciembre de dos mil diecisiete (2017).

7.- CAUSALES DE RECHAZO.

El Municipio de Samaná podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación.
2. Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial.
3. Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
4. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos. Asimismo, cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en las cantidades.
5. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine la Administración Municipal, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
6. Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Administración, dentro del plazo otorgado para el efecto.
7. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración.
8. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
9. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
10. Por la omisión de información por parte del proponente que sea necesaria para la comparación de su propuesta.
El Municipio de Samaná se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

8.-DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA.

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio de SAMANÁ, por motivos o causa que impidan la escogencia objetiva del Contratista, podrá declarar desierta el presente proceso, mediante comunicación motivada, o cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9° inciso 3° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

9.- FACTOR DE DESEMPATE.

En el evento en que llegue a presentarse un empate entre los Proponentes de manera que unos y otros queden ubicados en el mismo orden de elegibilidad por el valor de su oferta, se seleccionará la oferta que haya sido radicada primero en la Alcaldía Municipal, para ello se verificará la fecha y hora de recibido en el formato de listado de entrega, lo anterior de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

10- COMITÉ EVALUADOR:

El comité evaluador estará integrado por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte Municipal y la Alcaldesa Municipal.

11.- COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el Municipio de SAMANÁ Caldas manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

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.

Una vez comunicada la aceptación de la oferta en las condiciones indicadas el Proponente se obliga a cumplir y a realizar a la firma del acta de inicio las actividades inherentes al contrato de acuerdo a los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en la presente Invitación Pública, si el proponente no lo hace el Municipio de SAMANÁ podrá iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

12.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Integran y precisan las condiciones del contrato, los siguientes documentos:

A) El estudio previo y la Invitación Pública y las adendas que se produzcan.
B) La Oferta del Proponente.
C) La Comunicación de Aceptación de la Oferta mediante la cual se adjudica el Contrato.

13.- LIQUIDACIÓN.

El Contrato se deberá liquidar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

14.-TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El informe de evaluación de las ofertas permanecerá en el lugar, fecha y hora indicada en la Cronología de la Invitación Pública, con el fin de que los Proponentes lo conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

EL MUNICIPIO sólo considerará las observaciones realizadas durante el término señalado en la Cronología de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Toda observación debe formularse por escrito y debe ser radicada en la Ventanilla Única o en correo electrónico señalado en el cronograma en la presente Invitación Pública, no se atenderán observaciones telefónicas, ni personales.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral, no se considerarán. Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas por escrito y publicadas en el SECOP.

15.- SUPERVISIÓN.

EL MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un SUPERVISOR, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

El SUPERVISOR ejercerá, en nombre del MUNICIPIO, un control integral sobre el Contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del Contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la SUPERVISIÓN; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al SUPERVISOR, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá

solidariamente con el SUPERVISOR si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para EL MUNICIPIO.

16.- ADENDAS.

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS y se publicarán en el SECOP.

En ningún caso EL MUNICIPIO expedirá ni publicara una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Las adendas, deben ser tenidas en cuenta en las ofertas y hará parte integrante de los documentos de la presente convocatoria.

17.- CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	HORAY LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA	DICIEMBRE 04 / 2017	http://colombiacompra.gov.co/es
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES O SUGERENCIAS AL PROCESO	DICIEMBRE 05 / 2017	Hasta las 5:00 PM en la Ventanilla Única de la Alcaldía de Samaná Caldas o correo electrónico: gobierno@samana-caldas.gov.co
PLAZO MÁXIMO PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	DICIEMBRE 05 / 2017	Hasta las 7:00 PM http://colombiacompra.gov.co/es
PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO	DICIEMBRE 06 / 2017	Hasta las 10:00 AM en la Ventanilla Única de la Alcaldía de Samaná Caldas
EVALUACIÓN DE OFERTAS Y PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN	DICIEMBRE 07 / 2017	A las 10:00 A.M Secretaría de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA Y RESPUESTA OBSERVACIONES	DICIEMBRE 09 / 2017	http://colombiacompra.gov.co/es
EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	DICIEMBRE 09 / 2017	Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
PAGOS DEL CONTRATO	De acuerdo a lo establecido	Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas

ACTIVIDAD	FECHA	HORAY LUGAR
	en el estudio previo y la invitación pública	
APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	5 días cuando aplique	

NOTA: Los horarios de atención al público en el Municipio de SAMANÁ son los días hábiles, de martes a viernes, de 8:00 a.m. - 12:30 p.m., 2:00 p.m. - 6.30 p.m.; y los días sábado en jornada continua de las 8:00 a.m. 3:00 p.m.

GLORIA INÉS ORTÍZ CARDONA
ALCALDESA MUNICIPAL

Revisó: Luis Javier Osorio Tirado.

FORMULARIO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Ciudad y fecha.

Señora
Alcaldesa del Municipio de SAMANÁ
SAMANÁ - CALDAS

Estimado Señora Alcaldesa:

Yo/Nosotros el/los suscritos _____ en mi calidad de _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA**,** hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable, cuyo objeto es: "**CELEBRAR UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAMANÁ CALDAS Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA COORDINAR Y EJECUTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LAS CUATRO CELEBRACIONES (SAMANÁ CABECERA Y CORREGIMIENTOS DE BERLÍN, FLORENCIA, SAN DIEGO) DEL DÍA DEL CAMPESINO, EN SU PARTE ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA, OPERATIVA, SUMINISTRO Y TODOS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN.**" que adelanta LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMANÁ CALDAS y en caso de que sea adjudicada la presente INVITACIÓN PÚBLICA**,** me comprometo a firmar los documentos correspondientes para legalizar la aceptación de la oferta.

Así mismo, declaro:**1.** Que esta oferta y la comunicación de aceptación de la oferta solo obliga a los firmantes de esta carta.**2.** Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.**3.** Que conocemos los documentos de la Invitación Pública y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.**4.** Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en la presente Invitación Pública.**5.** Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido: Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____.**6.** Que la presente oferta consta de un sobre con ____ (___) folios debidamente numerados.**7.** Que conocemos y aceptamos la forma de pago estipulada en la Invitación Pública.**8.** Certificamos bajo la gravedad del juramento que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados en la Invitación Pública.**9.** Que nos comprometemos a cumplir las condiciones

contractuales de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones.**10.**Autorizamos con la suscripción del presente documento que EL MUNICIPIO nos comunique y/o notifique al correo electrónico que aparece en el Registro Único Tributario RUT y/o Certificado de Cámara de Comercio y/o hoja de vida, cualquier actuación surgida con ocasión del proceso de contratación y del contrato que se derive de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 56 y 67 numeral 1 de la Ley 1437 de 2011.**11.** Declaramos bajo la gravedad del juramento: **a.** Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes. (Se recuerda al Proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).**b.** Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la oferta, con multas o declaratoria de caducidad.**c.** Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la oferta. (Nota: Si el Proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso).**d.** Que no estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.**e.** Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, con todo lo requerido en el pliego de condiciones. **f.** Que la vigencia de la oferta es de treinta (30) días. **g.** Que esta oferta y la comunicación de la aceptación de la oferta sólo comprometen al firmante de esta carta o a quién representa. **h.** Que conoce y acepta los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta. **i.** Que me comprometo a ejecutar las labores en el plazo señalado en la Invitación Pública. **j.** Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

De conformidad con su Invitación Pública, presento mi oferta, según lo indicado en la Invitación Pública y el Estudio Previo del presente proceso.

Así mismo, me obligo a realizar el objeto del contrato después de ser comunicado en el SECOP de la aceptación de la presente oferta en los términos señalados en la Invitación Pública.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____