CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS ENROLLABLES PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

INVITACIÓN PÚBLICA 019 2022

ART. 94 LEY 1474 DE 2011

DECRETO 1082 DE 2015

NEIVA, DICIEMBRE DE 2022

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 – Fax 8713114
www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

1- INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Contraloría Departamental del Huila requiere: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS ENROLLABLES PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

El objeto que se pretende contratar está clasificado con el código – UNSPSC - de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN	SEGEMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72153608	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	Servicio de instalación de cortinas o persianas
52131602	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Tratamientos de ventanas	Persianas	Persianas Enrrollables

1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Se requiere en la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS ENROLLABLES PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA en las siguientes cantidades y con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Suministro e instalación de persiana enrollable en Screen Medidas: 71.35 m2	1

Nota: Los bienes a adquirir deben ser de óptima calidad y en caso de que sean bienes defectuosos o mala calidad, el contratista deberá cambiarlos en el menor tiempo posible de acuerdo a las directrices del supervisor.

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a lo siguiente:

1.3.1. Obligaciones Del Contratista: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado.
2. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y ejecutar el objeto del contrato.
3. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
5. Asumir por su cuenta el costo del transporte, cargue y descargue en las instalaciones de la Contraloría, de los elementos adquiridos
6. Realizar el desmonte de las cortinas actualmente instaladas
7. Garantizar la idoneidad del personal dispuesto para la instalación de los bienes adquiridos.
8. Proporcionar los elementos necesarios para realizar las labores contratadas como escaleras, herramientas, insumos y elementos de protección personal.
9. Proporcionar garantía de 06 meses por la instalación y de 1 año por la calidad de las persianas
10. Atender cualquier requerimiento posterior al término de ejecución del contrato cuando se presente algún inconveniente con los bienes vendidos o en su operación.
11. Garantizar el orden y la integralidad del área objeto de intervención cualquier daño deberá ser subsanado
12. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al supervisor del contrato por escrito
13. El contratista, será responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral, Parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La Contraloría no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
14. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la CONTRALORÍA Departamental del Huila, para la ejecución del contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Efectuar las respectivas correcciones que sobre el particular efectúe el supervisor del contrato.
17. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales, riesgos laborales, así como a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, I.C.B.F y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista seleccionado para cumplir con el objeto del contrato y, por ende, la Contraloría Departamental del Huila, no posee ningún vínculo laboral con dicho personal.
18. Entregar las persianas debidamente instaladas y funcionando en debida forma, en los términos y los lugares establecidos por el supervisor del contrato.

1.3.2 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Entidad, para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
4. Informar al contratista, la ubicación y número de equipos que serán objeto de la instalación del software adquirido.
5. Exigir que los productos entregados sean de óptima calidad
6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
8. Las demás que conforme a la Ley le correspondan.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Neiva, Departamento del Huila. Oficina de la Contraloría Departamental del Huila.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para efectos del presupuesto oficial de suministro de elementos de aseo y cafetería, se determinó la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIEN MCTE ($10.749.100).IVA INCLUIDO**

Los cuales se cargarán al presupuesto de la actual vigencia así:

	RUBRO	DENOMINACION	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2.1.2.01.01.004	Muebles del tipo utilizado en la oficina.	2022000226

1.6. PLAZO:

De Ejecución: Dos (02) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Vigencia: Contiene el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

1.7. FORMA DE PAGO:

La CONTRALORÏA, cancelará al contratista Un único pago total, previo recibo a satisfacción del servicio debidamente certificado por el Supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro. Para que la Contraloría proceda a realizar el pago del precio del contrato, el Contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con las condiciones contractuales y compromisos asumidos en la invitación pública y estudios previos.

Nota 1: Para los pagos, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento de que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, la entidad podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Para los pagos, el contratista deberá aportar un informe, aprobado por el Supervisor, y factura de los elementos entregados. El acta de liquidación suscrita por las partes y el Supervisor. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme; Los demás previstos en la ley, en el contrato o que requiera el Supervisor.

Nota 4: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, en tal caso cumplir con este requisito, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN.

Nota 5: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite

Nota 6: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 7: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 8: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Contraloría Departamental del Huila.

1.8. GARANTIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El futuro contratista deberá constituir póliza de cumplimiento con una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de Seguros	10% del valor total del contrato.	Término de la ejecución del contrato y hasta su liquidación.	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de Seguros	20% del valor total del contrato.	Término de la ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	X	
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Póliza de Seguros	10% del valor total del contrato.	término de duración del contrato y tres (3) años más.		X

1.9. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS. La Contraloría Departamental del Huila, rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

- No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.

- Se compruebe confabulación entre los proponentes.

- El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

- Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

- Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación publica se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.

- No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas

- Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.

- Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.

- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.

- Cuando la propuesta económica no esté firmada por el proponente como persona natural o el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o el apoderado constituido para el efecto.

- Cuando uno o varios de los valores unitarios (precios) ofertados en la propuesta económica por el oferente superen el valor unitario establecido en el presupuesto oficial, que hace parte integral del presente proceso.

- Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

- Las demás estipuladas en el contenido de la presente Invitación Publica.

1.10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Contraloría Departamental del Huila, podrá declarar desierta la Contratación en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la invitación pública.
- La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el

cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 18).

1.11 LUGAR DE RECEPCION DE PROPUESTAS:

Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CUADRO DE CRONOLOGÍA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Invitación Publica.	El día 23 de diciembre de 2022 a las 8:40pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Publicación de estudio previo.	El día 23 de diciembre de 2022 a las 8:40pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Recepción de observaciones a la invitación.	El día 26 de diciembre de 2022. Hasta las 5:30pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Recepción de solicitudes para limitar a Mipyme.	El día 26 de diciembre de 2022. Hasta las 5:30pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Respuesta a observaciones de la invitación.	El día 26 de diciembre de 2022. a las 06:30pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Publicación de aviso de limitación o no a Mipyme	El día 26 de diciembre de 2022. a las 06:30pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Plazo para expedir adendas.	El día 26 de diciembre de 2022. a las 07:00pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Plazo para presentar ofertas	El día 27 de diciembre de 2022, hasta las 5:30pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Apertura de sobres	El día 27 de diciembre de 2022 a las 5:35pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Informe de presentación de ofertas	El día 27 de diciembre de 2022 a las 5:40pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Publicación del Informe de evaluación de ofertas	El día 27 de diciembre de 2022 a las 7:00pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Presentación de observaciones al informe de evaluación de ofertas.	El día 28 de diciembre de 2022, hasta las 7:00pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Respuestas a observaciones y publicación del Informe final de evaluación	El día 29 de diciembre de 2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	El día 29 de diciembre de 2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Suscripción del contrato	El día 29 de diciembre de 2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Entrega de garantías de ejecución del contrato.	Dentro del día hábil a siguiente a la aceptación de contrato.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Aprobación de garantías de ejecución del contrato	Dentro del día hábil a siguiente a l aceptación de contrato.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

Nota: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos establecidos o no subsane dentro del término señalado en el numeral 4 del Art. Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Huila extenderá las etapas previstas para la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente si fuere del caso, mediante adenda, la cual se publicará en un término máximo de un día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.1. INVITACIÓN PÚBLICA

En aplicación del principio de transparencia establecido la Ley 1474 de 2011 y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el Portal de Contratación, en la opción PROCESOS, detalle del proceso y en el portal de contratación definido por la Nación. www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente presentará su propuesta a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), el cual se presentará a través del ANEXO No. 3 – PROPUESTA ECONOMICA.

- La oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.
- La oferta debe ser presentada en pesos colombianos (COP)
- La oferta deberá ir acompañada de los documentos que acrediten la capacidad jurídica y técnica del oferente.
- La Contraloría Departamental del Huila no asumirá ninguna responsabilidad al no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente presentada.
- Las ofertas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II en la fecha y hora estipulada.
- La publicación de cada una de las propuestas se realizará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

EN CASO DE FALLAS EN EL SISTEMA SECOP II:

En el evento que la plataforma de SECOP II presente falla general el proponente deberá presentar su propuesta económica a través del No. ANEXO 3.

La Contraloría Departamental del Huila no asumirá ninguna responsabilidad al no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente presentada.

Las ofertas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II en la fecha y hora estipulada.

La publicación de cada una de las propuestas se realizará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Nota 2: En caso de que la plataforma presente fallas o indisponibilidad se debe seguir los lineamientos determinados por Colombia Compra en los siguientes términos (protocolo de Indisponibilidad del SECOP II):

1. En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe 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.

2. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal (info@contraloriahuila.gov.co) informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

3. 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 por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

4. Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal 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.

En todo caso y para todos los efectos la entidad se regirá por los manuales y guías establecidos por Colombia Compra Eficiente, entidad Rectora de la Contratación Pública en el País.

2.3. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

Para el presente Proceso no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

2.4. MODIFICACIÓN DE OFERTAS

Cuando el Oferente quiera adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo antes del cierre del proceso, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.5. RETIRO DE OFERTAS

Los Oferentes podrán retirar sus ofertas antes del cierre del Proceso, de acuerdo con los términos y condiciones del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.6. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas serán evaluadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Se seleccionará la oferta de menor valor, que cuente con experiencia específica con el objeto a contratar.

NOTA: Los ítems ofertados no podrán superar el valor unitario del presupuesto oficial, so pretexto de ser rechazada la propuesta.

2.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas; teniendo en cuenta la hora de recepción.

En caso de persistir el empate éste se resolverá por sorteo a través de balotas en audiencia pública con la presencia de los proponentes que se encuentren en dicha situación

2.8. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN MENOR PRECIO

La Contraloría Departamental del Huila publicará el informe de evaluación de las ofertas, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co por un término de un (1) día hábil, improrrogables, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el informe de evaluación, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

Nota: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos establecidos o no subsane dentro del término señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Huila podrá en caso de ser necesario. extender las etapas previstas para la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, mediante adenda, la cual se publicará en un término máximo de un día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.9. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La entidad recibirá las observaciones en los plazos establecidos en el cronograma del proceso; que, de forma respetuosa, se presenten al informe de evaluación del proceso, de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentadas y referenciadas, las cuales deberán estar centradas exclusivamente al informe de evaluación.

2.10. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el literal anterior.

La Contraloría Departamental del Huila se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso

2.11. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta de menor precio presentada, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de NO lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

2.12. ADENDAS

La modificación al cronograma y/o invitación pública, se realizará a través de adendas, las cuales no podrán realizarse sino dentro del término de publicación de la invitación pública.

2.13. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia de los oferentes para La Contraloría Departamental del Huila deberá presentarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.14. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE.

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

3. PARTICIPANTES:

Podrán participar Persona natural o jurídica, que posea establecimiento de comercio, que cuente con capacidad jurídica para contratar, la posibilidad de adelantar las actividades que se pretenden contratar en el marco de su objeto social; y que haya ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto sea similar al presente proceso, entiéndase por similar, suministro e instalación de persianas y/o cortinas, celebrado y liquidado con entidades públicas o privadas, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Las certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación correspondiente a los contratos presentados como experiencia en los que se reflejen los siguientes requisitos:

- Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:
- Objeto del contrato
- Numero de contrato (en caso de que exista)
- Entidad contratante, teléfono y dirección
- Nombre del contratista
- Fecha de inicio – indicando día, mes y año
- Fecha de terminación– indicando día, mes y año
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter experiencia, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el pliego electrónico, estudios previos y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la entidad las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE

Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que

correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir la CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, en el cual constará como mínimo lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del Proponente conjunto (el cual deberá ser igual o similar del objeto a contratar); 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; 5. Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; 6. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y 7. Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

4. DOCUMENTOS HABILITANTES:

4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

4.1.1. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación el Anexo No.1 o el Anexo No. 2 según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, y demás documentos exigidos de acuerdo con la calidad de cada integrante, sea persona natural o jurídica.

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Deberá encontrarse legalmente constituida, inscrita en la cámara de comercio respectiva con antelación al cierre del proceso, cuyo objeto social deberá comprender las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros, el cual además deberá estar registrado en cámara de comercio con una antelación no inferior a cinco (05) años a contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

4.1.3. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTÍL:

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil con no más de treinta (30) días de expedición al cierre, inscrita en la cámara de comercio como mínimo cinco (05) años antes del cierre de la

presente convocatoria donde conste que su actividad comercial sea el suministro de persianas y cortinas

4.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

4.1.5. CEDULA DE CIUDADANÍA:

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante legal del proponente persona jurídica; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

4.1.6. LIBRETA MILITAR:

Deberá anexar copia de la libreta militar del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 50 años.

4.1.7. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: Se deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios con expedición no mayor a treinta (30) días calendario. De igual forma, la entidad consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

4.1.8 Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: Se deberá anexar el certificado de antecedentes fiscales con expedición no mayor a treinta (30) días calendario. De igual forma, la entidad consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

4.1.9 Verificación de antecedentes judiciales de la Policía Nacional: Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales con expedición no mayor a treinta (30) días calendario. De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, la entidad consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

4.1.10 Verificación Sistema Regional Nacional de Medidas Correctivas RNMC: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de medidas correctivas con expedición no mayor a treinta (30) días calendario. La entidad consultara que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto, se encuentre al día en el pago de multas, establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.1.11 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada de un CERTIFICADO en el que manifiesta NO estar incurso en ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad para poder firmar y ejecutar el contrato, suscrito por el proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento.

4.1.12 Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

4.1.13. RUT:

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la copia de RUT vigente; aplica para la proponente jurídica.

4.1.14. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA:

Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante constancia de planilla pagada o certificación expedida por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar o contador y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de

pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar documento que certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o aporte al CREE si estuviere obligado a ello. Dicho documento, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para personas extranjeras:

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la

propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Acreditación del pago al sistema de seguridad social:

Los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo*: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".*

4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE:

4.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto sea similar al presente proceso, entiéndase por similar, suministro e instalación de persianas y/o cortinas, celebrado y liquidado con entidades públicas o privadas, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- Objeto del contrato
- Numero de contrato (en caso de que exista)
- Entidad contratante, teléfono y dirección
- Nombre del contratista
- Fecha de inicio – indicando día, mes y año
- Fecha de terminación– indicando día, mes y año
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente.

Si las certificaciones aportadas no suministran toda la información requerida por la entidad, podrán adjuntar actas de liquidación, actas de recibo, en aras de que se puedan verificar todos los requisitos.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter experiencia, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el pliego electrónico, estudios previos y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la entidad las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE



ANDRES FELIPE VANEGAS MOSQUERA
Contralor Departamental del Huila

Proyectó: **JEISSON ARLEY LASSO LOZANO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

PROCESO No. XXXXXXXX

Carrera 4 Calle 8 Esquina, Edificio de la Gobernación del Huila 5º Piso

Neiva - Huila

REFERENCIA: PROCESO _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____(nombre o razón social del integrante) y_____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de:
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓ (%) [1]
_____	_____
_____	_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es_____(indicar el nombre), identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las

determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de _____,

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio

ANEXO 2

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

PROCESO No. XXXXXXXX

Carrera 4 Calle 8 Esquina, Edificio de la Gobernación del Huila 5º Piso

Neiva - Huila

REFERENCIA: PROCESO _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____(nombre o razón social del integrante) y_____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es:_____

_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____

_____

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** [1]	**COMPROMISO (%)** [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es_____(indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente_____(indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____,

6. La sede de la Unión Temporal es:

   Dirección de correo _____

   Correo electrónico _____

   Teléfono _____

   Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	Suministro e instalación de persiana enrollable en Screen Medidas: 71.35 m2	1		
TOTAL				

FIRMA DEL PROVEEDOR: _____

ANEXO 4

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Suministro e instalación de persiana enrollable en Screen Medidas: 71.35 m2	1	$ 10.749.100
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL			**$ 10.749.100.**

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Neiva, Huila

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie demi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Colombia Compra Eficiente para fortalecer latransparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación[Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribucioneso prebenda a servidores públicos o asesores de la Colombia Compra Eficiente, directamente o a través desus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efectola colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestraparte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona

natural]Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]