



INVITACIÓN PÚBLICA N°.MC-SPS-025- 2022

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015)

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE LA PINTADA - ANTIOQUIA

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política; en concordancia con las leyes 136 de 1994, 80 de 1993 y 1150 de 2007; reglamentadas por el decreto 1082 de 2015; se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la convocatoria pública, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es: Suministro de víveres y alimentos para brindar complemento alimentario, para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar –PAE- modalidad preparación en sitio, con destino a los niños, niñas y adolescente de la matrícula oficial del Municipio de La Pintada, en el marco del Convenio Interadministrativo N° 23AS133D590 Siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

Para el desarrollo de la presente contratación, los proponentes podrán comunicarse con la Alcaldía de La Pintada e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incurso en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma **SECOP II** de acuerdo a las exigencias establecidas en la presente invitación pública. La oferta deberá estar firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente contratación es: "SUMINISTRO DE VÍVERES Y ALIMENTOS PARA BRINDAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE- MODALIDAD PREPARACIÓN EN SITIO, CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE DE LA MATRÍCULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 23AS133D590 SEGÚN ANEXO TÉCNICO.

2.2. CLASIFICACION UNSPC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

segmento	familia	Clasificación UNSPSC



Alimentos, bebidas y tabaco	Lácteos y huevos	5013000
Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereal y legumbres	50220000
Alimentos, bebidas y tabaco	Fruta Fresca	50300000

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El contratista se compromete a entregar los víveres y alimentos para 367 titulares del derecho, para (22) días calendario escolar. **de acuerdo al anexo técnico Ciclo de minuta programa de alimentación escolar PAE Antioquia – Vigencias 2023** y que hace parte integral del presente proceso contractual.

Los víveres y alimentos deben ser de buena calidad, cumpliendo lo exigido en las características generales de los alimentos

Los alimentos y víveres entregados deben cumplir con las condiciones y requisitos sanitarios vigentes, para mayor información consultar el Normograma sanitario de alimentos y bebidas del Ministerio de Salud y Protección Social:
<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/HS/Paginas/normograma-sanitario-alimentos-ybebidas.aspx>

Los alimentos y víveres a suministrar deben cumplir con lo establecido en la Resolución 005109 de 2005, Resolución 1506 de 2011 y la Resolución 333 de 2011.

ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE.

El Contratista debe garantizar la entrega de los víveres y alimentos, en el lugar establecido por el municipio, garantizando condiciones higiénicas sanitarias. Estos deberán transportarse desde la bodega de almacenamiento de El Contratista, en vehículos que cumplan con las condiciones establecidas en la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, que reglamenta las condiciones de transporte de alimentos y la Resolución 00318 de febrero 25 de 2005 del Ministerio de la Protección Social, y al Decreto 3075, en los apartes que le aplique, así como las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Cada uno de los vehículos utilizados por El Contratista, (o sus proveedores), deben contar con la certificación sanitaria, expedida por la autoridad competente y con fecha de actualización menor a un año, dicha evaluación debe tener concepto FAVORABLE.

El personal conductor y ayudante de cada vehículo, deben contar con carnet de manipulación de alimentos y contar con la indumentaria completa, limpia y en buen estado cumpliendo con las normas vigentes (Decreto 3075 de 1997 y demás que la complementen), quienes se encargarán del descargue de los alimentos en las Unidades Aplicativas y/o en los lugares establecidos por el Municipio. Este personal igual debe cumplir con la imagen institucional del Municipio.

De manera especial deberá cumplir con la guía técnica para el transporte de alimentos para el Programa de Alimentación al Escolar -PAE-, expedida por la Gobernación de Antioquia.

ESPECIFICACIONES GENERALES.

Para la ejecución a cabalidad del objeto contractual el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato, y sus especificaciones.
2. Disponer de la capacidad técnica y de personal para la ejecución de las actividades objeto del Contrato.



3. Disponer de los medios a su alcance para garantizar la calidad de los alimentos y víveres suministrados.
4. Transportar los elementos objeto del presente contrato al lugar que para tal efecto indique el supervisor del mismo.
5. Todas las personas intervinientes en el proceso de manipulación de alimentos deben portar su respectivo carnet que lo acredite como manipulador.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes adquiridos con los recursos provenientes del Contrato.
7. Atender los llamados y observaciones del Municipio.
8. Adecuar los vehículos de transporte de los alimentos de conformidad a las condiciones de temperatura e higiénico sanitarias exigidas por la norma.
9. Velar porque en los empaques de alimentos para consumo en desarrollo del Contrato, se dé cumplimiento a la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de Protección Social, de manera tal, que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: Nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran. Cumplir con un término máximo de 24 horas para efectuar los cambios de los alimentos o las devoluciones de los mismos; estos productos deberán ser entregados en la unidad aplicativa correspondiente.
10. Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
11. El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y las demás normas vigentes.
12. En los casos en que la cantidad de alimentos a suministrar no se ajuste a la unidad de medida de la presentación comercial del producto, El Contratista **NO PODRÁ REEMPACAR** lo necesario para ajustarse a lo requerido; por tanto, deberá suministrar la unidad de medida al despacho más cercano al solicitado por cada Establecimiento Educativo, sin despachar nunca una cantidad por debajo de lo requerido, so pena de incumplir con las cantidades requeridas en el ciclo de menú. **En ningún caso se permitirá entregar alimentos reempacados**, una vez que este proceso requiere el cumplimiento de la normatividad locativa y de procesos para éste, además todos los alimentos a suministrar deben cumplir las normas higiénicas que le apliquen, tanto en su calidad como en la rotulación y empaque del mismo y que son solicitadas en la presente contratación.



13. El Contratista deberá fomentar el desarrollo de la economía local, a través de la compra de víveres para desarrollar el Programa de Alimentación Escolar PAE, a las organizaciones de base comunitaria, que suministren dichos víveres de acuerdo a la oferta en la región, siempre y cuando los productos ofertados por éstos, cumplan con la normatividad que les aplique; priorizando las organizaciones de pequeños y medianos productores agropecuarios apoyados por intervenciones públicas, privadas.
14. El Contratista deberá diligenciar en el formato establecido por la Gobernación de Antioquia, las compras realizadas a asociaciones o productores. Los formatos diligenciados se presentarán como soporte al informe mensual de ejecución, a la supervisión.
15. Presentar la cuenta de cobro e informe de lo suministrado, para efectuar el pago de manera oportuna.
16. Las marcas de los suministros de víveres y alimentos deben ser marcas reconocidas en el mercado y en los elementos de consumo debe tener el registro INVIMA y su fecha de vencimiento debe ser superior a los tres meses.
17. Los alimentos y víveres deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
18. Los productos deberán ser de buena calidad y garantizar los cambios necesarios en el caso de la falla de uno de los elementos por situaciones de calidad y fabricación.
19. Garantizar que, los víveres y alimentos esté en óptimas condiciones.
20. No se recibirá por parte de la entidad alimentos y/o elementos que presenten daños causados antes de la entrega efectiva, si se presenta una situación así, el contratista hará la reposición en un plazo no mayor a 12 horas desde la notificación por el supervisor.
21. Mantener durante la ejecución del contrato los precios inicialmente ofertados.
22. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
23. Hacer entrega efectiva de los alimentos y víveres a quien autorice la entidad en coordinación con la supervisión del contrato y con el almacenista Municipal con el fin de garantizar el cumplimiento del mismo.
24. Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de embalaje, transporte, bodegaje, certificados, utilidades del contratista y demás hasta el momento de su entrega a la Entidad Territorial.
25. Facturar el valor de los bienes suministrados.
26. Acatar las observaciones que imparta el municipio a través del supervisor en relación con la correcta ejecución del contrato.



27. Ejecutar oportunamente el objeto del contrato y contar con los medios físicos, y personal suficiente para garantizar que se realice la entrega del suministro de manera ágil y oportuna.
28. MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL: Con ocasión a la pandemia del coronavirus COVID-19, el contratante debe asegurar las medidas de seguridad industrial y manejo ambiental y demás aspectos de sus trabajadores para la ejecución del contrato, con el fin de garantizar la protección de estos así como de las personas que recibirán el suministro y de igual forma garantizar así la exitosa finalización del contrato con la aplicación rigurosa de todas las medidas y protocolos de bioseguridad
29. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1983, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimiento.
2. Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
3. Realizar a través del funcionario designado, el seguimiento por parte del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
4. Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el suministro correspondiente, previo cumplimiento y recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante.
5. Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
6. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación se estima VEINTISIETE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/L (\$27,047,900), IVA y demás retenciones incluidas, respaldados en CERTIFICADO DE VIGENCIA FUTURA APROBADA Nro. 01 del 28 de noviembre de 2011. Sin embargo, el valor final del contrato, dependerá de la oferta seleccionada y la cantidad de víveres y alimentos efectivamente entregados a la entidad.

En el valor previsto se entienden incluidos tanto los costos directos de los bienes a suministrar como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, gastos de preparación de la oferta, logística para la entrega del suministro en las fechas y lugares indicados, y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento.

Es responsabilidad del proponente calcular de manera adecuada y teniendo en cuenta todos los conceptos que afecten el valor de su propuesta, por lo cual, con la presentación de la oferta, la entidad asume que no habrá futuras reclamaciones por estos conceptos.

5. REAJUSTE DE PRECIOS.

Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que el CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por el CONTRATISTA para llevarlos a cabo. En consecuencia, no habrá lugar al ajuste de precios. Igualmente se establece que la ENTIDAD CONTRATANTE no está obligado a reconocer ninguna indemnización a favor del CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.



6. LUGAR FÍSICO O ELECTRONICO DE CONSULTA

Los interesados podrán consultar los documentos del proceso de manera física en la Administración Municipal de La Pintada, Oficinas del Bosque, Antiguamente Oficinas de la Concesión Pacifico 2 CCO y en el Portal Unico de Contratación secop 2, www.contratos.gov.co.

7. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato, para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por la SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.
2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.
3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.
4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.
5. Informar oportunamente a la dependencia correspondiente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
6. Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante toda la ejecución del contrato.
7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.

8. DIRECCION:

Para todos los efectos a que haya lugar, tales como entrega de correspondencia, realización de audiencias, y demás actos que deban surtirse durante el proceso de contratación, la dirección será la siguiente mientras no se indique otra cosa: Portal Único de Contratación secop 2, www.contratos.gov.co

9. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, los víveres y alimentos objeto del contrato, será de veintidós (22) días programados para dos (2) entregas de los suministros,



acordados previamente con el supervisor del contrato. Esto a partir de suscripción del acta de inicio, o la comunicación de la aceptación de la oferta

10. LUGAR DE EJECUCIÓN: Los bienes objeto de la presente contratación serán entregados en Municipio de La Pintada – Antioquia, en las instituciones educativas beneficiarias del PAE.

11. FORMA DE PAGO:

La entidad pagará al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la entrega efectiva de los víveres y alimentos suministradas, de acuerdo a la propuesta aceptada. El valor se pagará previa entrega de los suministros al municipio, cuenta de cobro o factura debidamente aprobada por la supervisión, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor a través del acta de supervisión del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el Interventor o supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos de desembolso el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797, 828 de 2003, 1955 de 2019 artículo 244 y el decreto 1703 de 2002, 510 de 2003, artículo 3.2.7.1. del Decreto 780 de 2016, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de los bienes, la cuenta de cobro o factura, con el recibo a satisfacción del supervisor y el ente territorial la pagará, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes o, si a ello hubiere lugar, dentro de los treinta (30) días hábiles 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 todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales.

12. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

- Quando no contengan los documentos esenciales de la misma.
- Quando se presenten extemporáneamente o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II
- Quando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente (por sí o por interpuesta persona).
- Quando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.
- Quando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas.

Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.



- f) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- g) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
- h) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
- i) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o se coticen por valor individual superior al presentado por la entidad o cuando se modifique una o varias especificaciones técnicas, cantidad o unidad del mismo.
- j) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
- k) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
- l) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
- m) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
- n) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
- o) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
- p) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
- q) Cuando el proponente sea socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.
- r) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
- s) Cuando el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente selección de mínima cuantía.
- t) Cuando al momento de presentar la propuesta no se cumpla con las condiciones indicadas para ello.
- u) Cuando el objeto social o actividad mercantil no corresponda al objeto de la selección de mínima cuantía. Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos.
- v) Cuando el objeto social o las actividades económicas registradas por el proponente en la cámara de comercio o RUT no tengan relación con el objeto contractual.
- W) Cuando se presente una oferta parcial.
- X) cuando de declare la oferta como artificialmente baja.
- y) Cuando no se aporte documentos que demuestre la tenencia de un local comercial, establecimiento de comercio o bodega en el Municipio de La Pintada.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión, la cual será publicada en el SECOP II.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.
- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

El Municipio de La Pintada podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto

14. OFERENTE ÚNICO

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y el precio ofertado no supere el valor del presupuesto oficial.



El municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate a menor precio de la propuesta, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, lo cual se verificará el sistema de recepción de propuestas de la plataforma SECOP II y de acuerdo al Decreto 1860 de 2021.

16. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:

Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación.

17. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

La entidad, de oficio o a solicitud de los interesados podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la plataforma SECOP II dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

18. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Los oferentes deberán garantizar que sus propuestas no presentan precios artificialmente bajos, cuando la entidad presuma que los valores ofertados corresponden a valores artificialmente bajos, aplicara los parámetros para su identificación, aclaración y determinación de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, la cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

19. TERMINO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma SECOP II, <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II>.

Los Proponentes deben presentadas por el canal electrónico de la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta el contenido de los formatos que se anexan, los cuales hacen parte integral del proceso en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, esta debe de contener la totalidad de los documentos que componen la propuesta, incluyendo tanto los documentos habilitantes como la oferta del precio. Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en el portal web de SECOP II. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Administración Municipal de La Pintada, publicará en el portal web de SECOP II el informe de presentación de ofertas. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.



Las propuestas presentadas tendrán una validez mínima del plazo estipulado para el cumplimiento del Objeto del contrato.

Nota 1: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

Nota 2: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

20. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION.

Para la comparación de las propuestas será necesario que los oferentes aporten los documentos necesarios para verificar los requisitos habilitantes o de capacidad jurídica, técnica y económica para la suscripción y ejecución del objeto contractual del presente proceso contractual, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

20.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

20.2. DOCUMENTOS LEGALES ESENCIALES:

-Carta de presentación que contenga como mínimo la siguiente información: Nombre del proponente, Representante Legal, Dirección para notificaciones, valor, plazo, numero de folios. La carta deberá estar firmada por el representante legal de la firma cuando es persona jurídica o por el proponente cuando es persona natural. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otro tipo de oferente plural debe estar firmada por la persona a quien se le ha asignado la representación legal.

-Certificado de existencia y representación legal, expedida por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica, la expedición del certificado no debe ser mayor a 30 días calendario, anteriores a la fecha señalada en el cronograma para el cierre del proceso. La (s) actividad (es) comercial (es) deben guardar estrecha relación con el bien o servicio a ofertar.

Tratándose de oferente persona natural, su profesión u oficio debe guardar estrecha relación con el objeto contractual o debe contar con registro mercantil, donde las actividades económicas reportadas deben guardar estrecha relación con el objeto a desarrollar.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, contados desde la fecha del presente proceso.

Las Pre-cooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.



En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

- Fotocopia de la libreta militar para varones mejores de 50 años o certificado de resolución de la situación Militar.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o registro mercantil.

- Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT), Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes.

- Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social integral y parafiscal

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Para personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.

La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

Las personas naturales aportaran el certificado de afiliación y copia de la planilla del último periodo pagado.

Este requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

20.3. ADICIONALES

-Certificado de responsabilidad fiscal: La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación. Para personas jurídicas se verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales de la entidad y del representante legal.

-Certificado de antecedentes disciplinarios: La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General



de la Nación. Para personas jurídicas se verificará el certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad y del representante legal.

-Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web de la policía nacional. Para personas jurídicas se verificarán los antecedentes del representante legal.

-Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas: la entidad verificará el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas en la página web de la policía nacional. Para personas Jurídicas, se verificará el certificado de registro del Representante legal.

20.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESENCIALES:

-Propuesta económica: El oferente deberá presentar propuesta para entregar los víveres y alimentos para, 367 titulares del derecho, para (22) días calendario escolar. **de acuerdo al anexo técnico Ciclo de minuta programa de alimentación escolar PAE Antioquia – Vigencias 2023** y que, hace parte integral del presente proceso contractual; sin IVA, valor del IVA y valor total en pesos colombianos, ajustados al peso (sin decimales) y no podrá ser superior al valor presentado por La Entidad. La oferta deberá escribirse en forma legible. El oferente deberá discriminar los impuestos municipales, departamentales y nacionales que afectan el valor de los bienes ofrecidos.

En caso de que el proponente no discrimine todos los impuestos, la entidad contratante considerará que estos están incluidos y esto no dará lugar a reclamaciones posteriores por parte del contratista.

20.5. EXPERIENCIA MÍNIMA:

El proponente requiere acreditar la siguiente experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:

Para el presente proceso el proponente debe certificar experiencia mayor o igual a 2 años que se tomará desde la fecha de inscripción de la actividad comercial u objeto social en Cámara de Comercio o RUT

En caso de consorcios y uniones temporales cada participante debe cumplir con este requisito.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El contratista debe acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos de Suministro o venta de alimentos, a través mínimo dos (2) certificados de contrato con entidad estatal o privada, ejecutado máximo en los últimos 2 años, a partir de la presentación de la propuesta, y que sumadas sus cuantías sean igual o superior al presupuesto oficial, a la fecha de terminación del mismo anexando certificados emitidos por las entidades contratantes.

20.7 CAPACIDAD FINANCIERA: No se exigirá capacidad financiera.

21. LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto realizará la revisión jurídica, financiera y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

De acuerdo a lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas ítem por ítem y verificar que los valores presentados por ítem no sean superiores a los establecidos por la Entidad. Luego se sumarán los valores individuales totales y la de menor precio se verificará que



cumpla con las condiciones de la invitación y que no supera el presupuesto presentado en el proceso de selección.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de Menor a Mayor.

Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la misma, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.

Los precios corregidos de la oferta, serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Si la oferta no es rechazada durante este procedimiento, el evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente, Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, la entidad podrá solicitar al oferente subsanar si es del caso en un término perentorio, si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograrse la adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos de orden legal, técnico y económico exigidos en la presente invitación.

22. INFORME DE EVALUACION

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

La Entidad publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de oferta económica en el SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> Dentro del informe, solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma, para lo cual los proponentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso podrán presentar las observación y/o subsanaciones a través de la plataforma SECOP II. Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice la Entidad en el SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, y el término de subsanación será el establecido por el ordenamiento jurídico para la modalidad de selección.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

22.1 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION

En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad, para lo cual la entidad 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 II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la Entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

23. CONTRATO

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, lo cual será suficiente para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.



24. GARANTÍA:

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de La Pintada y en consideración a la forma de pago establecida, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista

25. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:

EL CONTRATISTA deberá cancelar las Estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario

26. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación pública, estudio previo y demás documentos del proceso.	Diciembre 26 de 2022	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la invitación pública, estudio previo y demás documentos del proceso.	Desde el 26 de diciembre de 2022 hasta el 27 de diciembre de 2022. hasta las 06:00 pm	En el Portal de contratación SECOP II
Plazo para realizar adendas.	Diciembre 26 de 2022 Hora: 06:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar propuestas.	28 de diciembre de 2022, hasta las 17:00 p.m.	Portal de contratación
Publicación del acta de cierre del proceso	28 de diciembre de 2022, 17:10 p.m.	www.contratos.gov .
Apertura de sobres, verificación de requisitos y Evaluación de propuestas.	Diciembre 28 del 2022, desde las 17:30 am	Portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación informe de evaluación.	Diciembre 28 de 2022	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la evaluación.	Desde el 28 de diciembre de 2022 hasta el 29 de diciembre de 2022, hora: 17:00 pm	Correo electrónico gobierno@lapintada-antioquia.gov.co .
Publicación de respuestas a observaciones y comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de proceso desierto.	30 de diciembre de 2022	Portal Único de Contratación-SECOP www.colombiacompra.gov.co

27. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El Municipio de La Pintada – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación SECOP II. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Estatuto Tributario Municipal y el Código Contencioso Administrativo.

La Pintada, Antioquia diciembre de 2022

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOPII



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8



Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)