INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO: Adquirir un alcoholímetro semiprofesional para dar cumplimiento a la política de regulación y control de alcohol, tabaquismo y drogas contemplado en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS

ALCOHOLÍMETRO. Equipo semiprofesional de alta confiabilidad. Debe contar con un sensor de celda electroquímica de última tecnología por medio del cual realiza pruebas rápidas y exactas, debe contar con las siguientes características:

1. Guardar mínimo 200 registros, incluyendo placa del vehículo y Cedula de Ciudadanía de la persona, nombre y cargo. Estos datos deben ser descargables a un PC.
2. Tener sensor celda electroquímica Energía 2 baterías AA (incluidas)
3. Tamaño 122*67*31 mm - Peso: Máximo 250 gr.
4. Rango detección 0.00 a 0,40 % BAC Margen de error +/- 0,01%
5. Certificaciones FDA, DOT/NHTSA.
6. Debe poseer mecanismos de calibración en Colombia.
7. Debe incluir manual de uso e interpretación de resultados, 100 boquillas, cables, software, maletín y certificado calibración.
8. Sistema de pitillos desechables.
9. Garantía 12 meses.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

Las obligaciones generales del contrato que resulte serán las siguientes:

Las obligaciones generales del contrato que resulte serán las siguientes:

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato y sus obligaciones.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
3. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.
5. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución del mismo.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.
7. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas del contrato que resulte serán las siguientes:

1. Cumplir con la totalidad de las obligaciones especificadas en las "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS".
2. Capacitar en el manejo del alcoholímetro al funcionario que la supervisión del contrato designe.
3. Atender requerimientos mientras dure la garantía del bien adquirido.

2.3. DERECHOS Y DEBERES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a Superintendencia del Subsidio Familiar sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de 30 días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción) y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la póliza, y acta de inicio), sin exceder 31 de diciembre de 2019.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual será Bogotá, D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en sede de la Superintendencia del Subsidio Familiar ubicadas en la carrera 69 No. 25B – 44 pisos 3, 4 y 7.

5. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, una vez realizado el análisis del sector es por la suma **de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.439.500,00).**

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para atender las erogaciones del presente contrato, LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10819 del 18 de junio de 2019, con cargo al presupuesto Posición Catálogo de Gasto **A-02-01-01-004 MAQUINARIA Y EQUIPO**; Recurso 16; CSF; por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.439.500,00)**.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

7.2. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará así:

El pago se efectuará en una cuota dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión de Recursos Financieros de los documentos requeridos para ello, de conformidad con la disponibilidad del PAC.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

- Factura con requisitos de Ley, de ser el caso
- Allegar la certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, del mes inmediatamente anterior al que se va pagar, realizados por parte del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

b) El supervisor del Contrato deberá:

- Expedir la certificación de cumplimiento para cada trámite de pago (2 copias).
- Formato vigente de ingreso al almacén
- Remitir oportunamente y durante la ejecución del contrato al Grupo de Gestión Contractual, todos y cada uno de los informes y productos que presente el contratista en medio físico y digital, para que obren en la carpeta del contrato, deberán traer la copia de la certificación de cumplimiento para el trámite de pago, junto con la copia de los demás documentos suministrados por el contratista relacionados en el literal a).
- El supervisor debe verificar que la copia de los documentos antes mencionados son los correctos radicar para la carpeta del contrato.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar la relación de pagos expedida por el Pagador de la Superintendencia del Subsidio Familiar, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato, en caso que se requiera.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de los estudios previos e invitación publica	Junio 25 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo máximo para presentar observaciones	Junio 26 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a observaciones y plazo para expedir adendas	Junio 27 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo máximo para presentar ofertas;	Julio 02 de 2019 hasta las 9 a.m.	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

Publicación de acta de cierre de proceso	Julio 02 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación de la evaluación y verificación de requisitos habilitantes.	Julio 03 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo único para formulación de observaciones a la evaluación.	Julio 04 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a las observaciones formuladas a la evaluación; las cuales se publicarán junto con la aceptación de la oferta.	Julio 05 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación de la Aceptación de la Oferta	Julio 05 de 2019	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index
Entrega de Garantías de la Aceptación de Oferta	Dentro de los dos días siguientes de publicada la aceptación de Oferta	Página Web https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index

8. PROCEDIMIENTO:

1. Podrán expedirse adendas a la presente invitación con ocasión de las observaciones recibidas, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II como mínimo por un día hábil antes de la fecha del cierre, caso en el cual, de ser necesario, la entidad deberá igualmente prorrogar la fecha del cierre del proceso, de tal manera que se cumpla con el requisito legal de un plazo mínimo de un día hábil para la presentación de las Ofertas.
2. Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.
3. Tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, "*En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo*".
4. Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, el comité evaluador, debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. Tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, *"La oferta y su aceptación constituyen el contrato".*
6. Si el funcionario competente para adjudicar el contrato no acoge la recomendación de adjudicación que le sea formulada por quienes hayan efectuado la verificación de requisitos, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado, el cual será igualmente publicado en el SECOP II.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

9. SUBSANACIÓN

La Superintendencia podrá solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.

Los proponentes, dentro del plazo y lugar establecidos en dicho cronograma, podrán presentar observaciones a la evaluación de las ofertas, así como los documentos para subsanar la falta de requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en su parágrafo 1 que señala:

> ***"Parágrafo 1°****. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."*

10. PRESENTACION DE OFERTAS

La propuesta deberá presentarse en el SECOP II https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index; el cual contendrá los documentos relacionados según sea el caso.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere esta invitación pública, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

11. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: *"Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".*

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y La Superintendencia del Subsidio Familiar, deberán remitirse a la referenciada Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf donde se encontrará las instrucciones para proveedores y compradores.

Únicamente para los efectos establecidos en mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad habilitará el correo electrónico contratos@ssf.gov.co.

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.5 de la Guía.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ

La modalidad de selección que se utilizará para la escogencia del contratista será la establecida en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el valor que arroja el estudio de mercado, la selección del contratista deberá llevarse a cabo mediante un proceso de **MINIMA CUANTÍA.**

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

13. PROPUESTA ECONOMICA

El valor del contrato se estima hasta por la suma de de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.439.500,00)**, incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato

El proponente deberá, en el momento de presentar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artíficamente bajo requerirá al oferente para que explique las razones por las cuales sustente el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Adicional a lo anterior la **propuesta económica debe cumplir con los siguientes requisitos**:

a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
b) El proponente debe cotizar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos de las especificaciones técnicas mínimas del objeto a contratar, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
c) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
d) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
e) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

14. CONSULTA DE DOCUMENTOS

Los documentos que forman parte de la presente Invitación Pública, podrán consultarse en la página web: https://community.**secop**.gov.co/STS/Users/Login/Index.

15. REQUISITOS HABILITANTES:

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán jurídicos y técnicos:

15.1 ASPECTOS HABILITANTES JURÍDICOS

CAPACIDAD JURÍDICA:

A. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté inscritos en actividades que permitan desarrollar y cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados

de existencia y representación legal.

b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará el representante legal en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

B. PERSONAS NATURALES:

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la fotocopia de cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará la persona natural en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que no se halla están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

El proponente sea persona Natural o Jurídica además deberá allegar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de la misma que aparece referido en el **ANEXO No. 1.** Esta carta debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si alguno de estos es el caso.

2. Certificación de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días **al de la apertura del presente proceso de selección,** donde conste:

a) Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.
b) Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.
c) Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización, autorización **que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.**
d) Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.
e) Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
f) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.
g) Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

Consorcios o Unión Temporal: En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que los integran con los documentos anteriormente señalados.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con **no mayor a treinta (30) días a la apertura del presente proceso de selección.** Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del oferente

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

4. Apoderados

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el **poder otorgado en legal forma (autenticado),** en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Superintendencia en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

5. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente.

Los OFERENTES podrán, presentar el documento que acredite la conformación de la forma asociativa escogida, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, conforme al modelo del **ANEXO N°2.**

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la OFERTA y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar suscrito por sus integrantes y contendrá la siguiente información, cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
b) Designación de la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
f) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación o si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

6. Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales.

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002 - Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007, en caso que aplique el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013)). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural y su contador, y si es persona jurídica por el representante legal y su contador o por el revisor fiscal, en caso que de acuerdo a las normas lo requiera, según sea el caso. Conforme al **ANEXO N°3.**

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables fiscales de dicha Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

9. Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

10. Registro Único Tributario

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RUT, expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

11. Registro de Información Tributaria

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RIT, expedido por la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

12. Diligenciar y firmar el compromiso anticorrupción por parte del representante legal conforme el ANEXO N°4.

13. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

El oferente sea persona jurídica o natural deberán anexar copia actualizada del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC), lo cual será verificado por la Entidad; y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexarán certificado de cada uno de los integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no ha pagado las multas impuestas de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

15.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

15.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar máximo dos (2) certificaciones de experiencia en donde el objeto contractual sea igual o similar al que se va a contratar en este proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual al 100 % del presupuesto del oficial de la presente contratación

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato.
4) Fecha de iniciación del contrato
5) Fecha de terminación del contrato
6) Valor del contrato.
7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla.
8) En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
41113038	41. Equipos y suministro de Laboratorio, de medición, de observación y de pruebas.	11. Instrumentos de medida observación y ensayo.	30. Instrumentos de evaluación química.

Nota 1: En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se aceptará Acta de entrega y recibo definitivo: Debidamente diligenciada y suscritas por las partes involucradas en la cual se incluya la información faltante de la certificación del contrato.

Y si es necesario:

A. Acta de liquidación y/o acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la certificación del contrato.

Y si es necesario

B. Copia del contrato que contenga la información faltante de la certificación del mismo.

Aclaraciones para las certificaciones:

- Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

- En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que contrató los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.

- Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.

- En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

  En el evento que el proponente allegue de manera adicional, a los contratos y/o certificaciones, que le sean requeridas por la entidad, otras certificaciones y/o contratos se evaluaran los primeros de acuerdo la foliación realizada.

15.2.2. ACEPTACIÒN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Diligenciar y firmar por el representante legal de la empresa el **ANEXO 5. ACEPTACIÒN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** La verificación técnica corresponderá a dichas especificaciones y tendrá el resultado cumple o no cumple. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado **NO HÁBILITADO.**

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **el menor precio es el factor de selección del proponente**. Sin embargo, la SUPERINTENDENCIA debe adjudicar el Proceso de Contratación **al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en el estudio previo y la invitación a participar y que OFREZCA EL MENOR VALOR,** por tal razón no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

17. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar, una garantía única, de acuerdo con en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, en los siguientes términos:

AMPAROS	Porcentaje Sobre el valor del contrato	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL BIEN	10%	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

18. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es de uno (01). En caso de que solo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, la adjudicación se hará conforme a lo establecido por la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el principio de selección objetiva.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. SSF-MC-008 DE 2019

19. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente objeto de verificación de los requisitos habilitantes (oferente con el precio más bajo), no cumpla con las exigencias previstas en la presente invitación pública, siempre que se trate de requisitos que NO puedan ser subsanados en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias.
2. Cuando el oferente adicione, modifique, suprima o altere la descripción o cantidades de alguno de los ítems señalados en los requerimientos técnicos.
3. Cuando el oferente, una vez vencido el plazo de traslado del informe de evaluación previsto en el cronograma o en la solicitud que le hiciera la entidad, no responda el requerimiento que ésta le haga para subsanar los requisitos subsanables.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor establecido como presupuesto oficial para el presente proceso de selección.
5. Cuando en la oferta se encuentre información no veraz o documentos que contengan datos alterados o que contengan errores, cuando quiera que ellos impidan la selección objetiva.
6. Cuando una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) o cualquiera de sus integrantes, participe en más de una oferta del presente proceso contractual.
7. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición fijadas por la Constitución o la ley.
8. Cuando el proponte presente una propuesta con tarifa administrativa de Cero ($ 0) pesos, se considerará una oferta irrisoria y será una causal de rechazo.

20. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

1. Cuando no se presente ninguna oferta.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos.
3. Al igual que lo señalado en el numeral 18 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993 ***"****La declaratoria de desierta de la licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión."*

En estos casos se publicará en el SECOP II mediante comunicación motivada, la decisión de declarar desierto el proceso de selección.

21. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa o quien designe el ordenador del gasto, quien ejercerá la vigilancia sobre la ejecución del mismo, y responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Entidad.