CONVOCATORIA PUBLICA – MINIMA CUANTIA
INVITACIÓN No 038 DE 2023

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que se requiere celebrar un contrato cuyo valor no supera la mínima cuantía de la entidad para la presente vigencia fiscal, ordena la apertura del Proceso de selección mediante la presente Invitación a Ofertare invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación.

Fecha: Octubre 09 de 2023	**Entidad:** Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG

1. ANOTACIONES GENERALES –COMUNICACIONES:

1.1 Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de la plataforma SECOP II.

1.2 En el caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o evidencia alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o algún tipo de requerimiento dentro del proceso debe consultar el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II." Y acogerse a lo queel protocolo le indique de igual forma en caso de cumplirse el tiempo propuesto para la presentación de ofertas o requerimientos y agotado el procedimiento establecido en el protocolo,la Entidad recibirá las ofertas por correo electrónico en el término previsto allí, -correo de recepción (contratos@corpamag.gov.co).

1.3 Se considera indisponibilidad "aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.

1.4 Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

1.5 No se consideran indisponibilidad: fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferenteso de sus redes internas de trabajo.

1.6 **La apertura del sobre se realiza a través de** SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el cronograma publicado en la plataforma.

1.7 La propuesta debe presentarse exclusivamente en la modalidad electrónica a través del SECOPII, dentro del término señalado.

1.8 Si es proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la

1.9 oferta desde esa cuenta. Puede consultar las guías en la página de Colombia Compra eficiente.

1.10 En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debecoincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica.

2. OBJETO Y CLASIFICACION UNSPSC:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, VIGILANCIA DE COMPUERTAS DE CAÑOS, MENSAJERÍA, OFICIOS VARIOS Y CONDUCCIÓN EN CORPAMAG.

Clasificación UNSPSC:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
2	72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura
3	78111800	Transporte de pasajeros por carretera

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Alcance del Objeto:

En cumplimiento del objeto de la contratación el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

Descripción del Servicio	Número de Operarios
Personal con disponibilidad 24/7 para realizar labores de conducción de los vehículos de la Corporación. De los cuales 5 deben tener lugar de residencia en los municipios de Ciénaga, Fundación, Pivijay, Santana y Plato del Departamento del Magdalena	16
Servicio de labores de aseo y cafetería tiempo completo (Jornada 8 Horas) en Sede principal.	4
Servicio de tiempo completo (jornada 8 horas) para oficios varios en la sede principal de la Corporación.	3
Servicio de aseo por medio tiempo en las oficinas regionales de Ciénaga, Fundación, Pivijay, Plato y Santa Ana (Magdalena)	6
Servicio de tiempo completo (jornada 8 horas) capacitadas para el mantenimiento y operación de las compuertas de Caño Renegado (Guáimaro, Mag.) y Aguas Negras (Remolino-Mag.) y vigilancia de estación limnimétrica	7
Servicio de mantenimiento en el CAV Región Paso del mango.	2
Servicio de mensajeros tiempo completo para la sede principal.	2
Coordinadores (para ecosistemas, parque automotor y sede principal	3
Total, operarios	**43**

Condiciones:

1) Realizar exámenes al iniciar el contrato: Medico general de ingreso para los empleados del contratista con valoración médica.

Igualmente, se les debe realizar este examen a los empleados que ingresen a prestar los servicios con posterioridad al inicio del contrato.

2) Suministrar para la prestación del servicio personal debidamente entrenado, calificado e identificado con su respectivo carnet.

3) Entregar dotación de uniforme al personal de acuerdo con las actividades que van a desempeñar.

4) Será por cuenta del contratista el pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
La Corporación podrá solicitar en cualquier momento al contratista sin que le genere responsabilidad alguna la constancia de los recibos de pago por concepto laborales.

5) Será de la autonomía y responsabilidad del contratista la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la entidad.

6) Suministrar los elementos de protección personal necesarios para salvaguardar la vida de sus empleados según las normas establecidas por su ARL competente, de acuerdo a las labores a realizar por cada operario.

7) Suplir las faltas de personal con la debida prontitud e igualdad de condiciones cuando se presenten incapacidades o ausencias del mismo.

8) El oferente se obliga a capacitar al personal que se disponga para atender los servicios en cursos de aseo y desinfecciones, manipulación de productos químicos, motivación personal, manejo de estrés, recolección y destinación de residuos sólidos de acuerdo a las normas legales vigentes establecidas en el tema.

9) Ajustarse a los cambios de horarios de la entidad en el evento que llegare a modificarse el horario de las labores del mismo.

10) Suministrar a los operarios de aseo dos (2) carros con rodamiento exprimidores de trapero y un (1) carrito para facilitar el transporte y recorrido en el reparto de las bebidas a los funcionarios de la Sede Principal de la Corporación.

11) El contratista deberá contar con una sede u oficina administrativa con instalaciones en la ciudad de Santa Marta.

12) Contar como mínimo con tres (3) personas que estén a cargo del manejo, supervisión y/o control del personal garantizando que el personal cumpla con las actividades requeridas. Así mismo se deberá contar con agenda jornada de aseo durante un sábado al mes y actividades de refuerzo en distintas áreas los días sábados así: Pasillos y zonas comunes sede principal, Oficina de Laboratorio ambiental (Bajo instrucciones especiales), Oficina de Gestión Documental, Oficina Dirección General y Cafetería.

13) El supervisor encargado por el Contratista, deberá monitorear la medición diaria del programa de manejo de residuos sólidos que son recolectados por el personal de servicios generales en el lugar designado para tales fines.

14) El personal encargado de aseo deberá seguir las recomendaciones que por norma aplican al archivo central, a saber, utilizar aspiradora, bayetillas, detergentes, desinfectantes, alcohol antiséptico al 70% y aspersor. Así mismo deberá seguirse el procedimiento especial concebido para la zona y de acuerdo a las instrucciones del área de forma periódica y regular.

15) El contratista se obliga a capacitar a los operarios de aseo y cafetería de la sede principal de la Corporación, en etiqueta y protocolo con el fin de atender las reuniones especiales que se lleven a cabo por la Corporación, para lo cual deberá entregar un uniforme de gala para atender dichos eventos.

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

SERVICIO DE ASEO:

ASEO DIARIO. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día las oficinas).

Barrer y trapear pisos en general (áreas comunes) dos veces al día, una en la mañana y otra por la tarde.
Lavar los baños en las mañanas y hacer jornadas de limpieza y recolección de residuos de los mismos a media mañana y a media tarde diariamente.
Barrer, trapear, limpiar el polvo, aspirar (áreas oficinas). Dos veces al día, una en la mañana y otra en las tardes.
Barrer, trapear, sacudir el auditorio principal y el salón de eventos.
Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.
Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, vidrios, pasillos, halls, cesta de basura, escritorios, papeleras, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, interruptores, estantes metálicos etc. y todos los muebles.
Conservar y mantener los servicios sanitarios con barrida, lavado con detergentes líquidos, de todos los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos.
Desocupar permanentemente las papeleras de los baños y de las oficinas.
Realizar constantemente mantenimiento a las puertas exteriores, divisiones, guarda escobas, puertas de acceso a oficinas y entradas principales.
Limpiar el polvo de las canastas de basuras, archivadores, escritorios, sillas, así como desempolvar exteriormente computadores, máquinas, ventanas, persianas, divisiones y bordes de paredes.
Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos y aparatos de cafetería, tales como grecas, vajillas, termos, bandejas, neveras.
Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que para el servicio de cafetería se hallan dispuestas.
Mantener en forma permanente el servicio de cafetería de acuerdo con el horario de la prestación del servicio.
Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos de manera permanente.
Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes. (Piso húmedo, transite con cuidado y precaución).
Limpieza de bodegas, patios, auditorio y archivos.
Rotar los empleados de aseo de áreas de trabajo en la sede principal.
Limpieza superficial de lámparas.

ASEO EN FORMA PERIÓDICA.

Realizar aseo de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas, limpieza de vidrios, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.
Realizar el aseo de bodegas y zonas duras.
Realizar el aseo general en las instalaciones de la cafetería.

SERVICIO DE CAFETERIA: La prestación de este servicio requiere la preparación y distribución de bebidas (Tinto, infusión -aromática y agua), la distribución de las bebidas deberá hacerse dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde; sin embargo, prestarán el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran. La prestación del servicio se efectuará por el personal debidamente uniformado.

Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio dentro de las diferentes áreas.

Atender a los clientes externos de la corporación con la distribución de bebidas.

Las demás tareas que surjan del objeto del contrato y que deban ejecutarse de acuerdo a lo requerido. A su vez la empresa a contratar debe suministrar las herramientas, elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio, durante la vigencia de la contratación.

SERVICIOS VARIOS: Mantener en buen estado de limpieza las diferentes áreas de la corporación, velar por la conservación y el buen estado de las zonas verdes.

SERVICIOS DE CONDUCCIÓN: De lunes a viernes y cuando se requiera los fines de semana, conducción de vehículos para transportar a los contratistas y funcionarios de la corporación.

SERVICIOS DE VIGILANCIA DE COMPUERTAS: Consiste en vigilar las compuertas ubicadas en cinco caños; además de vigilar el operador debe manejar estas estructuras, conforme a las indicaciones que se le impartan desde la subdirección técnica de la entidad. Este servicio es siete días a la semana 24/7.

SERVICIO DE MENSJERÍA. Se prestará en la ciudad de Santa Marta. De lunes a viernes

SERVICIO DE COORDINACIÓN. Este personal será el encargado de coordinar las visitas a taller que requiera el parque automotor de la entidad, así mismo coordinará las salidas de los vehículos. Así mismo este personal coordinará al personal que se encuentra en la sede administrativa (Santa Marta) y los cinco ecosistemas (Ciénaga, Fundación, Pivijay, Plato y Santana)

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. DE CORPAMAG.

Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinadoexclusivamente al desarrollo del objeto contratado.

Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos ydemás trámites requeridos para la ejecución del contrato.

Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato

Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño delobjeto contractual.

Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señaladoen la forma de pago.

3.2. DEL ONTRATISTA
3.2.1. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre CORPAMAG y el contratista, por una parte, y entre CORPAMAG y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra**.**
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por CORPAMAG.
3. Atender los requerimientos que haga el **SUPERVISOR** del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
4. Informar oportunamente por escrito a CORPAMAG**,** directamente a la Dirección General o a través del **SUPERVISOR,** de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
6. Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultadapara el desarrollo del objeto del contrato.
8. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;
9. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.

Las actividades para realizar por parte del contratista se desarrollarán en Jurisdicción de Corpamag.

SUPERVISOR: La supervisión del presente contrato será por la oficina de Secretaria General de la Corporación ó por quien designe la Dirección.

DURACIÓN: Seis (6) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDADPRESUPUESTAL
Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($28.818.941,00)** incluido IVA, en consideración al presupuesto de la corporación para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal, tal como quedó consignado en el Plan Anual de Adquisiciones. Forma de pago. Un único pago previa entrega del informe de actividades; para ello se requerirá del visto bueno el supervisor y la constancia de paz y salvo de pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para todo pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en sus pagos a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, 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 el que se hubiere 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 partirde la fecha de su constitución (artículo 50, inciso 3º Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, 1703 del 2 de agosto de 2002 y 2800 de 2003. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar estacertificación conforme lo exige la Ley. La cancelación del valor del contrato, por parte de la entidad se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el Contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de lasuscripción del contrato. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura estacondición a fin de no realizar retención alguna. Para el efecto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia No **5055** de 2023, expedido por el Jefe de Presupuesto de Corpamag. Las ofertas que superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta en la evaluación.

6.CRONOGRAMA: El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
1	Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el representante legal del proponente, debidamente facultado- **Presentación obligatoria con la propuesta**	Firma de la persona natural o del Representantelegal.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado con presentación personal
		Diligenciar Anexo No 1 en todo su contenido

2	Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente	Fotocopia
3	Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de persona natural	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del procesode contratación
		Actividad Económica relacionada con el objeto
4	Registro Único Tributario	Para todos los oferentes sin excepción
5	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (Conforme a los requisitos establecidos en la invitación) cuando se trate de persona jurídica	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de contratación
		Objeto Social que permita predicar la capacidadpara la ejecución del objeto a contratar.
		Vigencia de la Sociedad mínimo por el plazo de duración del contrato y un (1) año más
		Autorización al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato (Si se requiere según cuantía o por otras limitaciones)
6	Documento de Constitución delConsorcio o Unión Temporal señalando la participación de cada uno de los integrantes	Documento de constitución debidamente firmado
		Autorización a los Representantes Legales decada integrante para presentar propuesta en

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
		Consorcio o Unión Temporal y posteriormentesuscribir el contrato, si existieren estas limitantes.
		Cada integrante, según su naturaleza jurídica o condición (persona natural o jurídica) debe acreditar lo exigido para estas.
7	Aportes al Sistema de General de Seguridad Social Integral (Salud,Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando estén obligados a ello) dentro de los 6 meses anteriores a la convocatoria.	**Persona Jurídica:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionando con las obligaciones laborales. Presentación del certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.
		Persona Natural: Deberá presentar constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
8	Certificado de Antecedentes Fiscales	Expedido por la Contraloría General de la República, que refiera el Boletín (con el últimocorte vigente antes del cierre del proceso).
9	Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural ó de la persona jurídica y el representante legal.	Presentarla. No debe tener una antigüedad mayora 3 meses – Aun cuando no se presenten deben ser consultados por la entidad en el proceso de evaluación.
10	Copia del Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Acompañar copia del certificado de judicial antecedentes penales vigente del proponente persona natural o del representante de la personajurídica, así como de los integrantes del consorcio o unión temporal y de sus representantes.

Nota: Además de lo mencionado anteriormente, el PROPONENTE deberá incluir dentro de supropuesta: Propuesta económica (Anexo N°2).

8. CRITERIO DE EVALUACIÓN
Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las normas que regulan el proceso decontratación a desarrollarse, específicamente la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, la propuesta ganadora será la que como resultado de la evaluación obtenga el menor precio

ofertado.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta el proponente deberá presentar el formulario de la propuesta económica (Anexo 2), donde incluya en detalle cada una de las actividades a ejecutar por parte del contratista; adicionalmente, debe señalar el valor unitario de cada actividad, el IVA si lo hubiere y el valor total.

La propuesta económica no deberá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación. El valor de la propuesta deberá presentarse en el formulario adjunto para el efecto, en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directoso indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.

Para la revisión aritmética y evaluación de las propuestas, se tomará el valor registrado en laoferta económica discriminando en el formulario de la invitación, tomando como ciertos los preciosunitarios ofertados para cumplir la sumatoria del valor total del objeto contractual; si de taloperación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. Se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Igualmente, se verificará aritméticamente la propuesta, y se revisará que su valor no sea superior al presupuesto oficial total.

Las ofertas serán organizadas de menor a mayor valor, y en consecuencia, la oferta más favorable se determinará por el menor valor ofrecido.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indiqueel valor por actividad, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

No obstante, en virtud del Decreto 1082 de 2015 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Para efectos de evaluación, la se aplicarán las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva se procederá a decidir la declaratoria de desierto del proceso.

La Corporación adjudicará el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en la presente invitación.

NOTA IMPORTANTE:

El Iva en la comparación de ofertas dentro de los procesos de mínima cuantía:

En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán losprecios sin IVA, para efectuar la comparación de propuestas.

OFERTA ECONÓMICA. El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista deartículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe.

ser el mismo en las dos partes, de lo contrario será rechazada.

Para efectos de la evaluación y adjudicación, el menor valor ofertado se determinará con base en la sumatoria de los precios unitarios.

El presente FORMULARIO no será objeto de solicitud de aclaración por parte de CORPAMAG, por consiguiente, cualquier error que se presente en su diligenciamiento, lo hará incurrir en causal de rechazo de su oferta, excepto que el mismo sea error aritmético, caso en el cual el evaluador designado para tal efecto por CORPAMAG procederá a realizar la corrección aritmética.

9. GARANTÍA

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

10. DESEMPATE

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 35 dela ley 2069 de 2020, en caso de empate.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando no se presente la información en la forma requerida en la invitación pública y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
b) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto.
c) Cuando se encuentre que el proponente o alguno de sus integrantes, incurso en algunade las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
d) Cuando la persona jurídica oferente no tenga como término de duración la del plazo del contrato y un (1) año más.
e) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
g) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
h) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas, no se encuentre debidamente autorizado.
i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello, o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas, y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.

12. DECLARATORIA DE DESIERTA

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. En los siguientes eventos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
b) Cuando no se hubiera presentado ninguna oferta en el presente proceso de selección.
c) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitaciónpública.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada a todos los proponentes.

13. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2.015, dentro de la ejecución del futuro contrato, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES TRIBUTARIASY CONTRACTUALES: Respecto del personal contratado y demás compromisos u obligaciones adquiridas o que deba contraercon ocasión del contrato	100%	Asume el riesgo el contratista
ACCIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, SANCIONES O MEDIDAS CAUTELARES: Dictadas por autoridades competentes que recaigan sobre los bienes o pagos del Contratista, ocurridospor el incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales o tributarias adquiridas por terceros.	100%	Asume el riesgo el contratista
CASOS DE FUERZA MAYOR O FORTUITOS: o causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del Contratista.	100%	Asume el riesgo la corporación
RIEGO DE PRECIOS: En caso de aumento del valor del contrato durante la ejecución.	100%	Asume el riesgo la corporación

14. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales

15. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso podrá limitarse a Mipymes.

Para que el proceso de selección se limite a Mipymes, deben cumplirse los presupuestosseñalados en el Artículo 5 del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares del Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL PARA MIPYMES AÑO 2022:

Umbral PYMES US$ 125.000

Umbral PYMES COL$ 457.297.264"

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitarla convocatoria a Mipyme colombianas. Estas solicitudes deben recibirse por lo menos un
(1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga susveces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

Tratándose de persona jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las personas (naturales y jurídicas) que manifiesten interés en limitar el proceso a Mipymes deberán aportar o acreditar los documentos a través de mensaje de la plataforma del SECOP II de conformidad con los siguientes requisitos:

1. Adjuntar la solicitud de limitación a Mipymes (nacional o territorial).

2. Para verificar el tamaño empresarial y el objeto social, se deberá aportar la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendarios anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. La solicitud deberá realizarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso (VER PLATAFORMA SECOP II)

En caso de no adjuntar los anteriores documentos, se tendrá como no válida la solicitud.

16. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME DECRETO 1860 DE 2021

En el evento de que limite el proceso a Mipymes, solo deberán presentar ofertas Mipymes (proponente singular) o proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes; los proponentes deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil

2. La persona jurídica mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlos, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado de Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Si se cumplen los postulados señalados en el Decreto 1860 y se limita el proceso a Mipymes territoriales, solo podrán presentar ofertas las Mipymes domiciliadas en eldepartamento del Magdalena.

FORMATO N°1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santa Marta D.T.C.H.,_____de _____ _____de 2023

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA - CORPAMAG
Avenida del Libertador N° 32-201
Barrio Tayrona.
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta a la Invitación Pública N°_____de 2023

Apreciados señores:

Presento a consideración oferta para proveer los servicios del objeto del proceso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación y de conformidad con lo plasmado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que conozco en su totalidad la invitación pública N°__ de 2023 y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

2. Que me responsabilizo plenamente del contenido de la propuesta y compromiso que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma he tenido en cuenta todos los puntos respectivos de las especificaciones y demás documentos entregados a los proponentes.

3. Que haré los trámites necesarios para la legalización del contrato (comunicación de aceptación de la oferta) dentro del término señalado en el mismo.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir el objetivo de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de CORPAMAG, todas las garantías que se requieran.

6. Que acorde al contenido del art. 67 del CPACA acepto desde ya la notificación electrónica de las decisiones y actuaciones adoptadas dentro de la presente convocatoria, al email registradoen ésta carta remisoria para todo efecto; y en todo caso, si fallare ese medio electrónico, se considerará surtida al día siguiente de la fijación del respectivo acto documento en el SECOP.

Para cualquier información relacionada con la oferta, por favor contáctese con:Nombre:

Cargo:
Correo electrónico:
Dirección:
Tel. Fijo:
Celular:

Cordialmente,

FIRMA PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROPONENTE
Documento de identidad con lugar de expedición
TELÉFONO
E-MAIL
CELUAR

Nota: En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá firmar el representante legal.

FORMATO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Santa Marta D.T.C.H.,_____de_____de 2023

Señores
Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG
Avenida del Libertador N° 32-201
Barrio Tayrona
Ciudad.

REF: Proceso de Mínima Cuantía No. ___- 2023

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en_____obrando en nombre y representaciónde _____conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes correspondientes relacionados a continuación, bajo las características técnicas establecidas en el alcancedel objeto, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de_____ pesos colombianos **($_____)** incluido IVA y demásimpuestos, así:

RESUMEN

	CANT.	VALOR MENSUAL	VALOR DIARIO	VALOR 6 DIAS	VALOR 6 DIAS X NUMERO DE OPERARIOS	VALOR 6 DIAS X NUMERO DE OPERARIOS
Aseo y cafetería tiempo completo	4					
Oficios varios Tiempo completo	3					
Aseo y cafetería medio tiempo	6					
Mensajería	2					
Labores de Conducción	16					
Manejo de compuertas	7					
Centro de atención CAV	1					
coordinación ecosistemas, sede principal, parque automotor y compuertas	3					
VALOR 6 DIAS						
VALOR 6 DIAS X NUMERO DE OPERARIOS						

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGALIDENTIFICACIÓN
Nombre de la empresa.

NOTA:

- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato.
- En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO), pero deberá ser discriminado al momento de facturar o presentar el documento equivalente, según el régimen tributario al que pertenezca el oferente.
- El presente FORMULARIO no será objeto de solicitud de aclaración por parte de CORPAMAG, por consiguiente, cualquier error que se presente en su diligenciamiento, lo hará incurrir en causal de rechazo de su oferta, excepto que el mismo sea error aritmético, caso en el cual el evaluador designado para tal efecto por CORPAMAG procederá a realizar la corrección aritmética.
- Si existiere discrepancia en cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- **El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista de artículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe ser elmismo en las dos partes, de lo contrario será rechazada.**