

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 028 de 2023

OBJETO

Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

Bogotá D.C., octubre de 2023

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Archivo General de la Nación (AGN), garantiza que en los documentos del proceso se encuentran consagrados, los requisitos objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; así como las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que contienen las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la matriz de riesgos, la invitación, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. RECOMENDACIONES INICIALES.....	6
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	8
2.1. Descripción de la necesidad.....	8
2.2. Cuadro resumen	8
2.3. Cronología del proceso.....	10
2.4. Control social	10
2.5. Régimen jurídico aplicable	10
2.6. Modalidad de selección	10
2.7. Justificación de la modalidad de selección.....	10
2.8. Tipo de contrato	10
2.9. Comunicaciones.....	10
2.10. Participantes.....	11
2.11. Lucha contra la corrupción.....	12
2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección.....	12
2.13. Entidad contratante	13
2.14. Domicilio de la entidad.....	13
3. OBJETO A CONTRATAR	14
3.1. Objeto.....	14
3.2. Clasificación en United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) ...	14
3.3. Especificaciones técnicas	14
3.4. Plazo de ejecución	14
3.5. Lugar de ejecución	14
3.6. Obligaciones del contratista.....	15
3.6.1. Obligaciones generales.....	15
3.6.2. Obligaciones específicas	15
3.7. LIMITACIÓN A MIPYMES.....	16
3.8. Presupuesto oficial estimado	17
3.9. Forma de adjudicación.....	17
3.10. Respaldo presupuestal del proceso	17
3.11. Forma de pago.....	18

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

3.12. Garantías contractuales.....	18
4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	19
4.1. Idioma de la propuesta.....	19
4.2. Documentos otorgados en el exterior	19
4.2.1. Apostilla del documento:.....	20
4.2.2. Legalización de los documentos:.....	20
4.2.3. Traducción:	20
4.3. Forma de presentación de las propuestas	21
4.4. Validez de la oferta	22
4.5. Oferta económica	22
4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica	24
5. REQUISITOS HABILITANTES.....	24
5.1 Requisitos habilitantes jurídicos.....	25
5.1.1. Poder.....	25
5.1.2. Carta de presentación de la propuesta.....	25
5.1.3. Aval de la oferta (N/A)	25
5.1.4. Existencia y representación legal	26
5.1.4.1. Personas jurídicas de naturaleza privada.....	26
5.1.4.1.1. Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración	26
5.1.4.1.2. Autorización de órgano social	26
5.1.4.2. Persona natural.....	27
5.1.4.3. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública	27
5.1.4.4. Personas jurídicas extranjeras.....	27
5.1.4.5. Proponentes plurales	28
5.1.5. Certificación de cumplimiento de parafiscales y de seguridad social	30
5.1.6. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales	31
5.1.7. Inhabilidad por incumplimiento reiterado	32
5.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	33
5.2.1 Experiencia del proponente.....	33
5.2.2 OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS (N/A)	36
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	36
6.1 Factores de desempate.....	36
7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	36
8. CAUSALES DE RECHAZO.....	37
9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	38
9.1. Adjudicación del proceso de contratación.....	38
9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación.....	38

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

10.	<i>NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</i>	<i>38</i>
11.	<i>DOCUMENTOS PREVIOS, ANEXOS Y FORMATOS</i>	<i>39</i>
11.1.	Documentos previos - anexos.....	39
11.2.	Formatos	39

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, invitación, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.
- b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.
- c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente documento.
- e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.
- f. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
- g. Identifique claramente su propuesta.
- h. Tenga presente la fecha y hora previsto en el cronograma para el cierre del presente proceso, no se recibirán propuestas después de la fecha y hora prevista, salvo lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) según su “*Protocolo de indisponibilidad del SECOP II*” que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_public/protocolo_de_indisponibilidad_sec_opii.pdf.
- i. Formule por el medio idóneo toda consulta y diríjala por la plataforma electrónica indicada en el aviso de convocatoria y en el cronograma del proceso.
- j. Tenga en cuenta que por la presentación de la propuesta, la entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.
- k. Diligencie en su totalidad, suscriba y allegue junto con la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de contratación.
- l. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos que hacen parte integral del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Invitación Pública es completo, compatible y adecuado para

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

identificar el alcance del bien o servicio requerido por la entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- m. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- n. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo) ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada
- o. Absténgase de utilizar el logo de la entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.
- p. Absténgase de utilizar el nombre del AGN en la denominación del consorcio o unión temporal.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la necesidad

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Cultura, como ente rector de la Política Archivística y de Gestión Documental en el Estado Colombiano, establece las directrices y lineamientos de Política, con el fin de tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, a su vez se encarga de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos -SNA-, de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental del País y ponerlo al servicio de la comunidad.

Debido al aumento de las funciones, competencias y responsabilidades del Archivo General de la Nación desde su creación a la fecha y con el fin de modernizar su organización y funcionamiento para fortalecer la estructura interna y de profesionalizar su planta de personal, a través del Decreto 158 del 28 de enero de 2022, la entidad se restructuró a fin de poder atender de manera integral los asuntos propios de la gestión documental tradicional y electrónica del Estado, la protección del patrimonio documental de la Nación y los desafíos de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Por lo anterior, el Archivo General de la Nación, mediante Resolución No. 382 del 1 de julio de 2022 “Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones” en el numeral 2.1 se establece que el Grupo de Conservación y Restauración debe:

“(…)1. Proponer a la Subdirección y a la Dirección General políticas, normas, planes, programas, proyectos, estrategias y procedimientos para recuperar y conservar el patrimonio archivístico y documental de la Nación y el que conserva el Archivo General de la Nación (…)”

El Plan de Conservación documental enmarcado bajo el Sistema Integrado de Conservación de la entidad, cuyos características, diseño y calidad respondan a las necesidades y mejora continua de los procesos y tratamientos que garanticen la conservación y disminución de los riesgos de deterioro y pérdida de la información de los diferentes materiales que se encuentran custodiados por el archivo, cuenta con el Programa de Saneamiento Ambiental: Limpieza, Desinfección, Desratización y Desinsectación, que busca mantener en óptimas condiciones los ambientes de los depósitos y áreas de archivo, libres de material particulado, contaminantes químicos y/o biológicos, y plagas que puedan poner en riesgo la conservación de los archivos que custodia el Archivo General de la Nación.

Para desarrollar las obligaciones misionales, garantizar la realización de las actividades programadas en el Plan de Acción de la vigencia 2023, como es la desinfección masiva del acervo documental del Archivo General de la Nación en una cantidad anual de 986.000 folios, depósitos de archivo y espacios de trabajo y cumplir con los compromisos adquiridos en los proyectos de recuperación de patrimonio documental de la Nación que adelanta la Subdirección Gestión del Patrimonio Documental y particularmente el Grupo de Conservación y Restauración; el AGN requiere adquirir equipos especializados para la conservación documental y control ambiental de la edificación, para garantizar la permanencia del acervo que custodia la entidad., tales como: Equipo nebulizador UVL de volumen ajustable, necesario para las actividades de conservación preventiva para realizar procesos de saneamiento (desinfección) documental de unidades con biodeterioro y saneamientos ambientales de los depósitos y espacios de la entidad como metodología de control de la conservación preventiva.

Cuadro resumen

OBJETO	Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

	PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial para la realización de este proceso es de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. (\$4,870,412.33) incluido IVA y demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	El presente proceso se adjudicará totalmente.
FORMA DE PAGO	<p>El valor del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:</p> <p>Se realizará un único pago, correspondiente al 100% del valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la ejecución previo cumplimiento de los requisitos para realizar el mismo (presentación de la factura por parte del contratista, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar).</p> <p>Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales.</p> <p>NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. Por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.</p> <p>NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.</p> <p>NOTA 4. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.</p> <p>NOTA 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.</p> <p>NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.</p> <p>NOTA 7. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por este.</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Centro del Archivo General de la Nación, Carrera 6 # 6-91 de la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima cuantía.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
----------------------	--

2.2. Cronología del proceso

Podrá consultarse a través de la plataforma electrónica de SECOP II del proceso.

2.3. Control social

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y la Ley 1757 de 2015 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general que estén interesados en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

2.4. Régimen jurídico aplicable

Por razón de su cuantía y naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección y el contrato a suscribir, se tramitará de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

2.5. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

2.6. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo al presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable y el objeto a contratar según lo establecido en las normas vigentes.

2.7. Tipo de contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de compra venta.

2.8. Comunicaciones

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, a través de la plataforma SECOP II, en el acápite dispuesto para ello, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

Únicamente para los efectos establecidos en el “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II” que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_public/protocolo_de_indisponibilidad_secopii.pdf. Se podrán remitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

2.9. Participantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso. En estos casos, los proponentes indicaran con cual figura asociativa es su participación; deberán indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y, en el caso de uniones temporales, se señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los miembros de la figura asociativa, deberán designar la persona que para todos los efectos del presente proceso representará al proponente plural.

Igualmente, los proponentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política o, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, lo cual será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato según el caso. De la misma forma, para determinar la existencia de posibles inhabilidades e incompatibilidades que impidan la participación en el presente proceso, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

Las personas extranjeras deberán presentar su propuesta por conducto de su representante legal o de su apoderado debidamente constituido en Colombia. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su término de duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

2.10. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **Formato No. 1. Carta de presentación de la propuesta y el Formato No. 10 Compromiso anticorrupción**, de la presente Invitación pública.

La administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

Igualmente la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 018000913140 o el sitio de denuncias del programa en la página Web o al correo: contacto@presidencia.gov.co y a la Fiscalía General de la Nación.

2.11. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita de las establecidas en la presente invitación pública.

La entidad no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en la invitación pública y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las

¹ Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo Artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El retiro de las copias de la Invitación Pública en la forma señalada en el presente documento, por cualquier persona, o de cualquier información contenida en él o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, respecto de una operación propuesta que involucra a la entidad, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de éstos.

Se recomienda al interesado, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, la Invitación Pública y del contrato que se celebrará como consecuencia del mismo.

La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

2.12. Entidad contratante

La entidad contratante es el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN).

2.13. Domicilio de la entidad

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

El domicilio oficial del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es el siguiente:

Ciudad de Bogotá D.C., carrera 6 # 6 – 91, atención de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: *Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.*

3.2. Clasificación en United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC)

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

No.	Segmentos	Familias	Clases
1	21- Maquinaria y accesorios para agricultura, pesca, silvicultura y fauna	2110-Maquinaria y equipo para agricultura, silvicultura y paisajismo	211018- Aparatos dispersores o aspersores para agricultura
2	47- Equipos de limpieza y suministros	4712- Equipo de aseo	471218- Equipo de limpieza

3.3. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Documento Técnico**. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, Invitación Pública y documentos que hacen parte del proceso.

3.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Centro del Archivo General de la Nación, Carrera 6 # 6-91 de la ciudad de Bogotá D.C.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

3.6. Obligaciones del contratista

3.6.1. Obligaciones generales

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.
16. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
18. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

3.6.2. Obligaciones específicas

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en la comunicación de aceptación de la oferta derivada del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias, inherentes e indispensables para el desarrollo del objeto.

1. Realizar en una sola entrega el equipo nebulizador de conformidad con las características técnicas determinadas en el Documento Técnico y Especificaciones.
2. La entrega del equipo nebulizador se hará directamente en la entidad dentro de los quince (15) días siguientes al inicio de ejecución del contrato en el horario concertado entre el supervisor y el almacenista en la Sede Centro del AGN, Carrera 6 N. 6 – 91. En ningún caso se recibirá la entrega por medio de empresas de mensajería.
3. Reemplazar sin costo alguno el equipo si resulta defectuoso, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por la Entidad, garantizando iguales o superiores características dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega.
4. Entregar el equipo en su empaque original y sellado de fábrica, etiquetado indicando, especificaciones y características técnicas, manual de uso y garantía del producto y prueba de funcionamiento inicial.
5. Previo a la entrega, presentar prefactura para aprobación por parte del supervisor del contrato y al momento de entrega, presentar la factura electrónica respectiva, en la cual se discriminen cantidad, marca, valor unitario y valor total incluido IVA y los demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.
6. Ofrecer garantía de mínimo un (1) año del equipo entregado al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

3.7. Limitación a mipymes

El proceso se podrá limitar a MIPYMES, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme, del decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen. El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme del decreto 1860 de 2021 establece que para que se pueda limitar la convocatoria es necesario que las Mipyme cuenten con mínimo un (1) año de existencia.

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los 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.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4, modificado por el decreto 1860 de 2021, el cual establece los requisitos para participar en las convocatorias limitadas.

Las Mipyme colombianas deben 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. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, 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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán 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 calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. 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.

3.8. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. (\$4.870.412,33)** incluido IVA y demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

3.9. Forma de adjudicación

El presente proceso se adjudicará totalmente.

3.10. Respaldo presupuestal del proceso

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27723 del día 24 de julio de 2023.

DEPENDENCIA	RUBRO	FUENTE	RECURSO	VALOR
000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-GESTION GENERAL	C-3302-1603-11-0-3302077	PROPIOS	20	\$4.870.412,33

3.11. Forma de pago

La entidad realizará el pago del contrato previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Se realizará un único pago, correspondiente al 100% del valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos aplicables al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la ejecución previo cumplimiento de los requisitos para realizar el mismo (presentación de la factura por parte del contratista, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar).

Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. Por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 4. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.

NOTA 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 7. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por este.

3.12. Garantías contractuales

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6** una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

El contratista deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y deberá allegarla por medio de la plataforma SECOP II para ser aprobada por la entidad. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20 %	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20 %	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 24 meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Idioma de la propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

4.2. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

4.2.1. Apostilla del documento:

En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

El oferente deberá dar cumplimiento a lo anterior, sin perjuicio a lo establecido en el artículo 52 del Decreto 019 de 2012, que establece: “A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos.”

4.2.2. Legalización de los documentos:

El trámite de legalización de documentos aplica cuando el país en el cual ha sido expedido o en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”; el proponente deberá dar aplicación a las previsiones del artículo 4 de la Resolución 3269 de 2016 por la cual se adopta el “Procedimiento para apostillar y legalizar documentos”.

4.2.3. Traducción:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma para la presentación de la propuesta.

En el caso en que el proponente resulte adjudicatario deberá allegar una traducción oficial del documento que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberán cumplir este requisito.

NOTAS:

1. Los proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal b) podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita en el literal a) o la Apostilla descrita en literal b).

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

2. Los formularios anexos a estos pliegos que deben completar los proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales anteriores.
3. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.
4. Los documentos otorgados en el Exterior y que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas deben encontrarse apostillados o legalizados al momento de presentar la propuesta y los no necesarios para dicho cotejo, bien pueden allegarse hasta antes de la adjudicación.
5. Se aceptara el aporte de copias de los documentos otorgados en el Exterior, hasta antes de la Adjudicación. 6. La legalización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse para la ADJUDICACIÓN en original so pena de tenerse como no presentadas.

4.3. Forma de presentación de las propuestas

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – **SECOP II**, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la radicación de su propuesta.

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta por ítem ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.
2. Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, según el caso, debidamente autorizado para ello.
3. En caso de que el proponente o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, no sea arquitecto o ingeniero civil matriculado, la propuesta deberá ser avalada adicionalmente por un arquitecto o ingeniero civil, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros y Ley 435 de 1998 para el caso de los arquitectos. En todo caso se deberá anexar copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional de quien firma o avala la respectiva propuesta, esto solo aplica para los procesos en los que se vea involucrada la actividad de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – **SECOP II**.

Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la propuesta, deberán ser convalidadas con la firma al pie en cada uno de los folios entregados, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no presentadas.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

La entidad no aceptará propuestas complementarias, modificatorias o condicionadas. Tampoco se aceptarán observaciones, ni solicitudes de aclaraciones a la Invitación pública presentadas con posterioridad al cierre de la presente selección.

4.4. Validez de la oferta

La validez de la oferta será de tres meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

4.5. Oferta económica

La entidad está adelantando el presente proceso de contratación mediante la plataforma transaccional – Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) y en tal sentido se hace necesario que el proponente presente su OFERTA ECONÓMICA en el formato dispuesto por la plataforma **SECOP II** denominado “**SOBRE ÚNICO**”.

1. Debe ofertar el valor unitario por ítem.
2. El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección por ítem, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
3. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
4. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.
5. La omisión en el diligenciamiento del Sobre Único de la plataforma SECOP II, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.
6. Si al verificar el Sobre Único se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
7. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, serán de forzosa aceptación para éstos.
8. Para el diligenciamiento del Sobre Único debe tener en cuenta la información relacionada en el estudio previo y el pliego de condiciones.
9. El valor de los impuestos, tasas, derechos, gastos y contribuciones, cuando a ello haya lugar correrán por cuenta del contratista y será responsabilidad de este desglosarlos dentro de la facturación que se envíe

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

a la entidad. La entidad procederá a retener dichos valores, bajo el principio de comprador de buena fe y su monto o exactitud será responsabilidad exclusiva del proveedor.

10. A efectos de determinar la propuesta más favorable para la entidad, se tendrá en cuenta los valores finales (de cada uno de los ítems) y la sumatoria de estos los cuales deberán incluir costos directos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
11. La oferta económica contenida en “Sobre Único” en SECOP II no podrá ser objeto de modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas preestablecidas por la entidad) por parte del oferente. Su modificación generara el rechazo de la oferta.
12. El proponente certifica bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que los documentos soporte.
13. Los precios ofertados en el Sobre Único han sido determinados teniendo en cuenta todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en la integralidad del presente proceso.
14. El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que en los documentos soporte.

La propuesta económica, debe presentarse con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la presente Invitación.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el **sobre único** dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la entidad, el contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Si sólo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica

La entidad realizará la verificación aritmética del **sobre único** de la siguiente manera:

Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente en el **sobre único**, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Si hay lugar a ello, la entidad realizará la verificación aritmética al Sobre Único de conformidad a lo estipulado en el **FORMATO DE “SOBRE ÚNICO”** de la siguiente manera:

Con el **VALOR UNITARIO** de cada bien o servicio registrado por el proponente en el formato, se realizarán las operaciones para determinar que el **VALOR** propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los bienes o servicios requeridos por la entidad al precio unitario ofrecido y adjudicado, sin fórmula de reajuste.

5. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1 Requisitos habilitantes jurídicos

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, la entidad verificará que los proponentes que participen en el proceso de selección, se encuentren capaces legalmente para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, derivadas de la ley.

Para la verificación de este requisito habilitante, sin perjuicio de la normatividad compilada en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el “*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

5.1.1. Poder

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

5.1.2. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el Formato No. 1 Carta de presentación de la propuesta y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal del proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural o por el apoderado debidamente facultado.

El formato carta de presentación de la propuesta adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente.

Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

5.1.3. Aval de la oferta (N/A)

La carta de presentación de la oferta deberá ser abonada en el correspondiente Registro en cumplimiento al Artículo 20 de la Ley 842 de 2003:

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

“ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.

En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo se aplicará en todas sus partes, tanto a las propuestas que se presenten, como a los contratos de igual naturaleza y que, con el mismo objetivo, se celebren con las sociedades de economía mixta y con los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del orden nacional, departamental, distrital o municipal y aquellas descentralizadas por servicios”.

5.1.4. Existencia y representación legal

5.1.4.1. Personas jurídicas de naturaleza privada

5.1.4.1.1. Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, donde se acredite que está constituida con por lo menos 1 año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes de los mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral.

Si el proponente es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o Apoderado, según el caso.

5.1.4.1.2. Autorización de órgano social

Igualmente, deberá acreditar la facultad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

5.1.4.2. *Persona natural*

Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

5.1.4.3. *Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública*

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.1.4.4. *Personas jurídicas extranjeras*

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Todas las personas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.
2. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
3. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todos los casos los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.4.5. Proponentes plurales

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes podrán ofertar como oferente plural por medio de promesas de sociedad futura, debiendo adjuntar diligenciado junto con la propuesta el **Formato No. 5 - Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura**, no obstante tomando en consideración lo previsto en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en la jurisprudencia, dicha forma de asociación se tomará como un consorcio.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, so pena del **rechazo** de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el **documento de constitución** suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante(s) legal(es).

Nota: En el presente Pliego se adjunta **Formato No.3 - Modelo de documento de constitución de consorcio** y **Formato No 4 – Modelo de constitución de unión temporal**. Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en esta Invitación pública. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
 - b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
 - c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
 - d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
 3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
 4. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:
 - a. Presentar la Propuesta.
 - b. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
 - c. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la Propuesta.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

- d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- e. Suscribir el contrato.
- f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en la invitación y/o documentos previos, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en el presente pliego so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el rut del consorcio o unión temporal constituida.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.
10. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas no les está permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con el concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria.

5.1.5. Certificación de cumplimiento de parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar², para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **Formato No. 6 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales – persona jurídica** o **Formato No. 7 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural**, según sea su caso.
- El documento deberá certificar, que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, y que ha causado esta obligación.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3. Se debe Anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

5.1.6. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

²Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas (*naturales y jurídicas*) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.1.7. Inhabilidad por incumplimiento reiterado

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

“(…)

a) *Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*

b) *Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*

c) *Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO. *La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. (...)*

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

Nota 1: En caso de propuestas conjuntas las anteriores reglas aplicarán para todos y cada uno de sus integrantes de manera individual.

Nota 2: Esta inhabilidad se aplicará en situaciones consolidadas después de entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto, si el oferente se encuentra en la situación consagrada en el artículo 90, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Para efectos de lo anterior, la verificación de la declaración de multas se realizará por medio del **Formato No. 8 –** Declaración de multas y sanciones.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.2.1 Experiencia del proponente

El oferente deberá acreditar junto con su oferta máximo dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto esté relacionado con las actividades del proceso de contratación, con entidades públicas y/o privadas, que estén suscritos y ejecutados, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el **Formato No. 2 – Experiencia del proponente**.

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros contratos que se relacionen en el anexo, de acuerdo con el número máximo de contratos o certificaciones permitido, el cual se indica en el presente numeral o en el orden de presentación de la propuesta.

Será válida la experiencia acreditada con un (1) solo contrato que cumpla con lo señalado en el presente numeral.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo y se diligenciará un solo anexo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **Formato No. 2** y la consignada en las certificaciones, prevalecerá la información contenida en las certificaciones.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Cuando se trate de personas jurídicas que cuenten con menos de tres (3) años de constituidas y para efectos de habilitarse, podrá dar aplicación a lo establecido en el subnumeral 2.5 del numeral 2 del artículo Artículo 2.2.1.1.1.5.2. “Información para inscripción, renovación o actualización” del Decreto 1082 de 2015.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del Contrato.
5. Valor del contrato.
6. Fecha de inicio.
7. Fecha de terminación.
8. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
9. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
10. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
11. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).
12. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Consularización y apostillaje conforme con los presentes pliegos de condiciones; y b) Notariado en el país de origen.
13. Los contratos certificados deberán haber sido ejecutados con posterioridad a la fecha en que el proponente haya sido acreditado.
- 14.

Notas:

- No se aceptarán auto certificaciones.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, RELACIÓN DE CONTRATOS, REFERENCIAS COMERCIALES, ENTRE OTROS, SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO PRESENTADAS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LAS MISMAS.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.

Nota: No se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente

5.2.1.1 Experiencia para los proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia

El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes extranjeros sin sucursal y domicilio en Colombia debe ser igual o superior al CIENTO POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, en caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA**.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{Vo}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Donde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación
SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos
SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho **esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.**

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO se reserva el derecho a verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta la información y documentos que se considere convenientes para confirmar la información suministrada por el proponente, para lo cual podrá solicitar aclaraciones a los documentos aportados con la oferta.

5.2.2 OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS (N/A)

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado siempre y cuando sea habilitada la misma.

6.1 Factores de desempate

En caso de empate se utilizarán las reglas señaladas el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos deberán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en los informes de evaluación que se publicarán en la plataforma SECOP II.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

Como consecuencia de lo anterior, los oferentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, únicamente durante el periodo de traslado de las evaluaciones.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la Invitación Pública, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas o que se subsanen por fuera del plazo de traslado.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los documentos del proceso y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la entidad rechazará las propuestas, sin perjuicio del derecho a subsanar, cuando:

1. El proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural .
4. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los documentos del proceso o presente condicionamiento para la adjudicación.
6. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en hora establecida en el cronograma establecido en la plataforma electrónica de SECOP II.
7. En el caso en que la entidad compruebe el incumplimiento de los compromisos anticorrupción por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre.
8. El proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado en la plataforma electrónica de SECOP II.
9. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado en cada uno de los ítems, para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.
10. En el evento en que el proponente no diligencie o modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado o cuando las mismas se encuentren con valor cero (0) del sobre único de la plataforma SECOP II.
11. Haya omisión en el diligenciamiento del sobre único de la plataforma SECOP II o su anexo en caso de que aplique para la presentación de la propuesta económica.
12. El valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad.
13. El proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto por la entidad.
14. De conformidad con la información presentada en la propuesta, se estime que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo y no logra sustentar o demostrar que el valor presentado responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

15. En el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en el proceso.
16. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
17. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedida por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
18. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes, y que afecte de manera grave la habilitación del proponente o la ejecución del contrato, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
19. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño a la entidad, con base en el numeral 7, del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Adjudicación del proceso de contratación

La entidad en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva, adjudicará el presente proceso con la comunicación de aceptación de oferta que se publicará en la página del SECOP II, al proponente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y ofertado el mejor precio.

9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

La entidad declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

10. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por el Profesional especializado 2028 grado 13 del Grupo de Conservación y Restauración. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante la plataforma electrónica de SECOP II.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad.

MC-028-2023 – Adquirir a título de compraventa equipo nebulizador para la conservación y restauración documental.

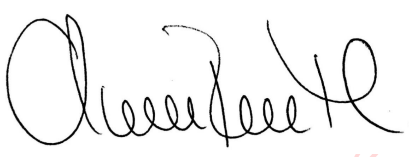
11. DOCUMENTOS PREVIOS, ANEXOS Y FORMATOS

11.1. Documentos previos - anexos

Estudio previo.
Estudio de mercado.
Requisitos habilitantes.
Documento Técnico.
Anexo No. 1 – Especificaciones técnicas.
Anexo No. 2 – Análisis del sector.
Anexo No. 3 – Matriz de riesgos.
Certificado de disponibilidad presupuestal.

11.2. Formatos

Formato No. 1 - Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 2 - Experiencia del proponente.
Formato No. 3 - Modelo de documento de constitución de consorcio.
Formato No. 4 - Modelo de documento de constitución de unión temporal.
Formato No. 5 - Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura.
Formato No. 6 - Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica.
Formato No. 7 - Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural.
Formato No. 8 - Declaración de multas y sanciones.
Formato No. 9 - Formulario de Información General y Tributaria.
Formato No.10 -Compromiso anticorrupción.
Formato No.11- Formatos Factores de Desempate.
Formato No.12- Formato de Acreditación Mipymes.



ANDREA PAOLA
SANDRA BEATRIZ
PRIETO MOSQUERA
ANDREA PAOLA SANDRA BEATRIZ PRIETO MOSQUERA
Secretaria General

Proyectó: Sonia Cecilia Arévalo Paez - Abogada Oficina Asesora Jurídica - Aspectos Jurídicos

Revisó: Fredy Manuel Flórez Moreno - Jefe Oficina Asesora Jurídica