INVITACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA A TRAVÉS DEL SECOP II

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IPMC – 031 – 2023

CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPO PARA PROYECTO DE PANADERIA - EPMSC PITALITO

DICIEMBRE – 2023

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPO PARA PROYECTO DE PANADERIA - EPMSC PITALITO

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Acevedo, Departamento del Huila invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada oferente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual Municipio de Acevedo – Huila no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los oferentes tienen 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 del contrato, según la asignación de costos prevista en la Invitación Pública.

1.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la oferta se considera que el oferente ha realizado 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 oferente se encuentra bajo su propia responsabilidad.

El Municipio de Acevedo – Huila, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en la Invitación Pública. En consecuencia, es responsabilidad del oferente, al asumir los

deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente Invitación pública, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, 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.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra al Municipio Acevedo - Huila, no podrá ni debe 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 estos.

Se recomienda al oferente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la oferta. El oferente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el oferente no haya obtenido 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 oferente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.5. INFORMACIÓN IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que deben tomar las medidas necesarias para el acceso con antelación a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II- y realizar las actividades del caso con el fin de evitar el cierre de la misma de acuerdo al cronograma establecido.

1.6. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la plataforma del **SECOP II** hasta el término indicado en el respectivo cronograma del proceso, a través de la opción de mensajes dispuesto por la plataforma de Secop II.

El Municipio de Acevedo, analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la presente invitación, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo

2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@acevedo-huila.gov.co

1.7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe ser cargada en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP II, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Parciales

1.8. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del Secop II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, presentación de manifestación de interés (cuando aplique), elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo a la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben allegarse en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de la plataforma de SECOP II a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el oferente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.
La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el oferente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para verificar los requisitos habilitantes de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el oferente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato 3 – Experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el

Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el oferente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
c. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
d. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
f. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
g. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
h. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
i. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
j. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
k. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – , de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
l. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
m. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
n. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
o. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
p. Presentar la oferta extemporáneamente.
q. No presentar oferta económica.
r. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
s. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
t. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad
u. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
v. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

a. No se presenten ofertas.

b. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación pública.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente.
d. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Esta Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la Invitación Pública:

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Pública no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos en días establecidos en esta Invitación Pública, se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
e. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
f. Esta Invitación Pública se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, para lo cual el oferente diligenciará el Formato No. 4 – *Autorización para el tratamiento de datos personales* como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.En caso contrario, se tendrá como no acreditado el criterio de desempate.

1.20. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA OFERTA

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el señalada en el Anexo 1 "Cronograma". Adicionalmente en dicho anexo se indica que la presentación de ***la oferta debe cargarse a la plataforma Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP II.***

De la diligencia de cierre se publicará el acta que arroja la plataforma Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP II.

La (s) propuesta (s) que se pretendan cargar en el sistema de manera posterior a la hora límite fijada, este no se lo posibilitará.

En ningún caso la Entidad Territorial, se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta por dificultades al ingreso al sistema electrónico de contratación Pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como tampoco se recibirán propuestas físicas en las instalaciones de la administración, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas por el sistema indicado.

1.21. EXPEDICION DE ADENDAS

Cuando la Entidad Territorial lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, antes de su vencimiento.

La Entidad Territorial cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar la Invitación Pública y su cronograma, mediante ADENDAS NUMERADAS, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte de la misma y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través de las páginas Web: www.colombiacompra.gov.co. SECOP II En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

1.22. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

1.23. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Entidad a cabo lo establecido en el Numeral 1.27 "Criterios de desempate"

1.24. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).
Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

1.25. ADJUDICACIÓN –ACEPTACIÓN DE OFERTA

Se adjudicará el proceso al oferente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma global, y a través de aceptación de oferta, a través de la plataforma de SECOP II.

1.26. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas por el Departamento Administrativo de Contratación e impacto negativo en la necesidades generadas por las secretarias delegatarias	Posible	Moderado	Moderado	Medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por el Departamento Administrativo de Contratación e impacto negativo en la legalidad de las actuaciones desarrolladas generando posibles reclamaciones de tipo judicial	Posible	Mayor	Alto	Alta

No	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implement			Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implement	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y Revisión		
										¿Cómo	Periodici	Peri

					Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría							
1 y 2	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista			Raro	Mayor	1	Raro	NO	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas	Mensual	

1.27. GARANTIAS CONTRACTUALES

De conformidad con el Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. de la subsección I, de la sección III, del capítulo I, del título I, de la parte II, del libro II del Decreto 1082 de 2015. Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, el MUNICIPIO exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de una PÓLIZA DE SEGUROS que el CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, con el siguiente amparo:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Seriedad de la Oferta	Póliza de Seguros	10% del valor de la oferta, según corresponda.	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 60 días calendario	X	
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% (a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv)	Término de duración del contrato y cuatro (04) contados a pala suscripción	X	
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo		X
Garantía de pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad		X

			verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.		
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.		X
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Fijar de acuerdo al artículo 126 del Decreto 1510 de 2013	Término de duración del contrato y 4 meses más		X
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de Seguros	20% del valor total del contrato a partir de la suscripción	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20% del valor total del contrato a partir de la suscripción	Término de duración del contrato y 1 año más. (mirar el artículo 124 del Decreto 1510 de 2013 para los contratos de interventoría)		X
Otros Amparos:		Remisión al decreto regulatorio de garantías			X

1.28. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de manera sucesiva y excluyente.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios ***nacionales*** frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer ***cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar*** o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante

del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de ***personas mayores*** que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a ***población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas***.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA 1. ***La acreditación de cumplimiento de cualquiera de las reglas de desempate deberá aportarse con la presentación de la propuesta, junto con los requisitos para acreditar la capacidad técnica.***

NOTA 2. La acreditación de la calidad de mujer cabeza de familia, se efectuará mediante declaración notarial, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 82 de 1993 *"Por el cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia"*

NOTA 3. Para acreditar la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente, conforme lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 *"Por el cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones".*

NOTA 4. Para el caso de las personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios correspondientes. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros. Cuando se encuentren en las situaciones mencionadas en las notas 2 y 3.

NOTA 5. Para la acreditación de la regla dispuesta en el numeral 4, el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo señalado en dicha regla a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 6. Para la acreditación de lo dispuesto en el numeral 5, se aportará certificación expedida por el Ministerio del interior, que acredite la respectiva condición

NOTA 7. Para acreditar la calidad de persona en proceso de reintegración o reincorporación, se aportará certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

NOTA 8. La acreditación de la condición establecida en el numeral 11, se hará mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "*Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán y procurar el interés de la colectividad y del medio ambiente*".

NOTA 9. PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES (Formato No. 4). Adicional a la acreditación de los supuestos de hecho establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del artículo 35, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de conformidad con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015. En caso contrario, se tendrá como no acreditada la respectiva situación.

NOTA 10. MÉTODO ALEATORIO. Si el empate se mantiene, se procederá a adjudicar al que haya presentado la oferta en primer lugar entre los empatados y que no haya tenido lugar a subsanaciones, según el orden de presentación reportado en el acta de cierre. En caso de que todas las propuesta hayan tenido lugar a subsanación, se adjudicará a la que haya subsanado en primer lugar.

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

A. OBJETO: CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPO PARA PROYECTO DE PANADERIA - EPMSC PITALITO

B. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS UNSPSC:

El objeto del proceso esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

N°	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION
1	41104502	HORNO ROTATORIO A GAS PARA PANADERIA 12 LATAS

1.30 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.

1.31 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. **PLAZO:** Tres (03) dias, a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin que supere la vigencia fiscal 2023.
B. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Deberá efectuarse en el Municipio de Acevedo, Departamento del Huila, en el lugar indicado previamente por el supervisor designado para el contrato.

1.32 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para todos sus efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del proceso de selección se estima en la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 29.620.000). INCLUYE IMPUESTOS Y OTROS.**

FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al CONTRATISTA, a contra entrega, es decir una vez se tenga la certificación expedida por el supervisor contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto, y demás documentos pertinentes, se procederá a cancelar el valor establecido.

El valor pactado incluye la totalidad de los impuestos, gastos y costos que se generen por la celebración y ejecución del contrato derivado del presente estudio previo. Cualquier costo adicional será asumido exclusivamente por el contratista.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscal de acuerdo con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003 y Resolución 209 de 12 de feb 2020 so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.
2. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
3. Presentación de Factura.

El Contratista deberá informar al Municipio de Acevedo, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Acevedo.

NOTA. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del **MUNICIPIO DE ACEVEDO**, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo.

1.33 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor máximo estimado del contrato corresponde a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 29.620.000). INCLUYE IMPUESTOS Y OTROS.** Se encuentran amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2023000402 y 2023000255

FICHA TECNICA						
EQUIPO PARA PROYECTO DE PANADERIA - EPMSC PITALITO						
N°	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	CANT.	VALOR UNITARIO
1	41104502	HORNO ROTATORIO A GAS PARA PANADERIA 12 LATAS	Estructura de acero inoxidable Para 12 latas de 45 X65 cm Un CARRO EXTRAÍBLE Acero ANTIMAGNÉTICO Quemador atmosférico importado 135 mil btu Sistema digital. Sistema tipo serpentin que permite acumulkador de calor			

			para lograr una relación 1-4 por cada minuto de encendido se economiza cuatro, trasladándose a un Ahorro combustible, consumo de energía eléctrica a 110V. 3-3,5 Amperios **ESPECIFICASCIONES TECNICAS:** **CAPACIDAD** Carro extraíble de 12 bandejas 65x45 cm con separación entre ellas de 9 cm **FABRICACIÓN** Construido en acero inoxidable antimagnético. **SISTEMA** Tipo Convección y Rotación Calefacción directa N° de turbinas:1 Mototurbinas: especial de 3/4hp Motorotacion: 0.16 hp **QUEMADOR** Tipo: atmosférico importado 135 mil btu **CAPACIDAD DE HORNEO** 1.2 kg por lata aproximadamente. Total 14,4 kg aproximadamente. **CONSUMO ELÉCTRICO** 1,0 kw/aproximadamente.	UND	1	$ 29.620.000

			CONTROL Pirómetro digital con perilla de graduación Alarma temporizadora **VAPOTIZADO** aspersión de humedad **MEDIDAS:** Frente 106 cm Fondo :150 cm Altura:172 cm **PUNTO ELÉCTRICO:** conexión 220V+ neutro **PUNTO DE GAS:** natural o propano			
TOTAL INCLUYE IMPUESTOS Y OTROS				UND	1	$29.620.000

NOTA 1: El contratista deberá acogerse y no superar en su propuesta económica los precios promedio relacionados en el Ítem justificaciones del valor del contrato.

1.34. Justificación del presupuesto Oficial

La Alcaldía Municipal de Acevedo, para establecer el precio de mercado realizó la solicitud de tres cotizaciones de los ítems requeridos para el proceso, obteniendo los siguientes valores:

ITEMS	COT No 1	COT No 2	COT No 3	PROMEDIO VLR/UNIT
1	$ 32.480.000	$ 29.500.000	$ 26.880.000	$ 29.620.000

En atención a las condiciones requeridas para el suministro de elementos de panadería de Acevedo, para efectos del presente proceso contractual se tiene en cuenta aspectos generales de mercados frente al suministro requerido a todo costo, individualizando cada uno de sus componentes, para de esta manera establecer el precio, lo que soporta el presupuesto estipulado en el análisis de oportunidad y conveniencia y que permite comparar al momento de evaluar las propuestas presentadas.

Nota 1: Los precios aquí establecidos incluyen los impuestos de ley y los gastos de legalización y aseguramiento del contrato que se deriven del mismo.

7. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, de acuerdo con lo pactado en el contrato, la propuesta y la invitación publica, los cuales parte vinculante del contrato.

8. Cumplir los lineamientos de la administración municipal en materia de higiene, salubridad y aseo.

9. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.

10. El transporte, cargue, descargue, y entrega de los elementos y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades, serán asumidos por el proveedor, los cuales serán recibidos a entera satisfacción por el Contratante.

11. El contratista es el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la administración municipal adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social según lo ordenado por la ley 100/94 que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
12. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones de la administración municipal no exoneran al contratista de la responsabilidad de prestar un servicio de calidad y suministrar los elementos y materiales de primera calidad, si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar de la administración municipal estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.

13. El contratista debe acatar o responder por las indicaciones o requerimientos que haga el supervisor contractual.

14. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven del objeto contractual

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En virtud del contrato el Municipio de Acevedo se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las Condiciones y Términos de la Invitación Publica.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley, previo visto bueno del supervisor del contrato designado por el Municipio.

Nota 2: El contratista deberá acogerse y no superar en su propuesta económica los precios promedio relacionados en el Ítem justificaciones del valor del contrato.

1.35 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación a realizar se hará con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2023, con imputación al certificado de disponibilidad presupuestal número 2023000805 de fecha 27/10/2023 expedido por el jefe de presupuesto del Municipio, identificado de la siguiente forma:

No. CDP	Fecha	Rubro	Valor a imputar
2023000255	15/04/2023	2.3.2.02.02.009	25.000.000
2023000402	25/05/2023	2.3.2.02.02.009	17.500.000

1.36 OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales:

1. El municipio determina, que la prestación servicio el contratista asumirá bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, y las pólizas respectivas.

2. El municipio determina, que el servicio prestado debe ser realizado por personal idóneo, responsable y con capacidad en realizar las actividades antes mencionadas.

3. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad de conformidad a las especificaciones y parámetros exigidos por la administración municipal.

4. Prestar a la administración municipal los servicios y bienes dentro del término previsto dentro del contrato.

5. Avisar a la administración municipal dentro de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la administración municipal de Acevedo.

6. Avisar a la administración municipal, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
5. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos Invitación Publica como requisitos indispensables para suscribir el acta de inicio del contrato.
6. Levantar las actas respectivas entre contratistas y supervisor.
7. Informar al jefe de las dependencias sobre el desarrollo del contrato.
8. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
9. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato.
10. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del contratista.
11. Vigilar que los elementos técnicamente cumplan las especificaciones.
12. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
13. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

1.37 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 5 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

CAPÍTULO II
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

REQUISITO HABILITANTE	*VALORACIÓN*
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
TÉCNICO	*Cumple / No Cumple*

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

A. **Carta de presentación de la propuesta.**

La carta de presentación original de la oferta deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (De acuerdo al anexo Modelo carta de presentación de oferta"). La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

B. **Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica) o registro mercantil (Persona Natural) expedido por la cámara de Comercio o quien haga sus veces**

El proponente deberá anexar a su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, donde conste el objeto social o actividad mercantil, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, en caso de consorcio o unión temporal deberá anexarse el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o el registro mercantil vigente (persona natural) de cada uno de sus integrantes.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

NOTA: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

C. **Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente o de su apoderado.**

En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.

D. **Documento de conformación de consorcios o uniones temporales**

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Este documento de constitución, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: i) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, ii) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2. Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

3. Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.

E. Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (Este último cuando aplique).

1. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el FORMATO 2 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO No. 2.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2. Personas Naturales

El Oferente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensión, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3. Oferentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

F. Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

G. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

H. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

I. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

J. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer las responsabilidades, calidades y atributos del oferente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

K. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

L. Certificado expedido por el REDAM

El proponente deberá anexar a su propuesta certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para lo cual, en caso de no haberlo efectuado con anterioridad, deberá seguir los pasos establecidos para efectuar el registro de autenticación digital y el acceso a la carpeta ciudadana para obtener el certificado REDAM en https://www.redam.gov.co/modulo-2

M. Paz y salvo municipal

Deberá allegarse con la oferta la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda y/o Tesorería Municipal de Acevedo (H) respecto de cualquier tipo de obligación con el Alcaldía de Acevedo para el año 2023, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá anexar la paz y salvo del representante legal y el de la firma jurídica.

N. Garantía de seriedad de la oferta

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe amparar, los siguientes riesgos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad del ofrecimiento, debe constituirse a favor del MUNICIPIO DE ACEVEDO - HUILA (NIT.891180069-1), con una vigencia que se extenderá desde el momento de la fecha de cierre de la contratación, o de su prórroga si la hay, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (VIGENCIA MÍNIMA DE 3 MESES), por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. (Decreto 1082 del 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.9)

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que EL MUNICIPIO le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MUNICIPIO, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

La no presentación de la póliza de seriedad será causal de rechazo de la propuesta.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "*La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente*"

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico que el oferente deberá allegar con su oferta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

Experiencia general:

Demostrar con el certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, o con el registro mercantil para las personas naturales, haber ejercido actividad en un término no menor a cuatro (04) años contados a partir de la fecha de matrícula hasta la fecha de cierre de apertura de este proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada por cada uno de los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal), en un mínimo de cuatro (04) Años de experiencia desde la inscripción en el registro mercantil de persona natural o persona jurídica.

Experiencia especifica:

El oferente deberá acreditar la experiencia, a través de una (01) certificación o contrato y acta de liquidación de contrato, terminado a satisfacción, ejecutado en el sector público o privado, cuyo objeto comprenda el suministro o venta de equipos para preparación de alimentos, y que la sumatoria de dichos contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

A. INFORMACIÓN:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato (El cual debe atender a lo arriba mencionado)
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.
5. El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

B. REQUISITOS

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.
En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.

Se aceptarán certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en la invitación. No se aceptarán certificación de contratos en ejecución.

La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

En los casos que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

Tratándose de consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

Si la experiencia es suscrita con entidades privadas, anexar copia de la declaración de renta y/o declaración del IVA del cual fue lugar por la ocasión de los bienes o servicios suministrados.

NOTA: La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

CAPÍTULO III
ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y VERIFICACIÓN DE REQUIISTOS HABILITANTES

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el **Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta**, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La carta de presentación original de la oferta deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (De acuerdo al anexo Modelo carta de presentación de oferta"). La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y **no será posible presentar documentos en físico**.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. El Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

3.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.
Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Entidad, una vez recepcionadas las propuestas en la hora, fecha establecida procederá a la apertura del **SOBRE ECONOMICO,** el cual deberá contener la **"PROPUESTA ECONOMICA" (FORMULARIO No. 1),** el cual debe atender lo dispuesto en el Capítulo III, venir y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor.

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA

Según el estudio de mercado realizado el valor total máximo del contrato que se derive del presente estudio será de **VEINTINUEVE MILLONES SEISIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 29.620.000). INCLUYE IMPUESTOS Y OTROS**, el valor total presentado en la propuesta económica no podrá exceder de este valor y deberá comprender todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante las fases pre, contractual y pos contractual, incluso el IVA, cuando a ello haya lugar. El oferente que por su condición tributaria esté obligado a Declarar IVA, deberá desglosarlo en su oferta económica So pena de rechazo.

La propuesta deberá reproducir el anexo que estipule el documento de la Invitación Pública so pena de rechazo, así mismo deberá establecer los precios unitarios y precios totales, incluyendo el IVA, si a éste hubiera lugar, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros. La Administración evaluará las propuestas allegadas sin tener en cuenta el Impuesto sobre el Valor Agregado IVA, comparando las propuestas allegadas, es decir se evaluará sobre el valor neto total de los productos a ofertar, sin embargo, se hace la **ACLARACIÓN** que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del proceso.

Para fines de evaluación de las propuestas, deberá diligenciarse íntegramente el Anexo propuesto en la invitación pública. Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, so pena del rechazo de la oferta.

LOS PRECIOS UNITARIOS NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES UNITARIOS PONDERADOS POR LA ENTIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.

3.3. ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

CAPÍTULO V
LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

1.1. ANEXOS

1. Anexo 1 –Cronograma
2. Anexo 2 –Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 – Obligaciones del Contratista

10.1. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 4 – Autorización para el tratamiento de datos personales
5. Formato 5 – Acreditación de Mipyme

10.2. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Propuesta Económica

GENTIL TAPIERO BUITRAGO
Alcalde Municipal

CONCEPTO	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	DIDIER CARDOZO SANDOVAL	Secretario de Gobierno, Desarrollo Social y Talento Humano	
ESTRUCTURADOR JURÍDICO	JOAN MANUEL MUÑOZ MOTTA	Asesor Jurídico Externo	
PROYECTO	DIANA STEFANNY ALMARIO AGUDELO	Apoyo a la gestión Contractual	

ANEXO No. 1
CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación	13/12/2023	SECOP II	Dto. 1860 de 2021, art. 2. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	14/12/2023	SECOP II Área de trabajo - "Observaciones a los Documentos del Proceso" - "Crear"	Dto. 1860 de 2021, art. 2. – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	14/12/2023	SECOP II	Dto. 1860 de 2021, art. 2. – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	15/12/2023	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	15/12/2023	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	15/12/2023	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	18/12/2023	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	18/12/2023	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	19/12/2023	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	19/12/2023	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	20/12/2023	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	20/12/2023	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	20/12/2023	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

ANEXO No. 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
10. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
11. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo establecido y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
12. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

13. Solicitar o remitir a la Entidad o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
14. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
15. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.
16. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.
17. No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
18. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.
19. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.
20. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma:_____

ANEXO No. 3
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Este documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente y futuro contratista se obliga a:

3.1. Obligaciones Generales

2 El municipio determina, que la prestación servicio el contratista asumirá bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, y las pólizas respectivas.

3 El municipio determina, que el servicio prestado debe ser realizado por personal idóneo, responsable y con capacidad en realizar las actividades antes mencionadas.

4 Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad de conformidad a las especificaciones y parámetros exigidos por la administración municipal.

5 Prestar a la administración municipal los servicios y bienes dentro del término previsto dentro del contrato.

6 Avisar a la administración municipal dentro de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la administración municipal de Acevedo.

7 Avisar a la administración municipal, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

8 Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, de acuerdo con lo pactado en el contrato, la propuesta y la invitación publica, los cuales parte vinculante del contrato.

9 Cumplir los lineamientos de la administración municipal en materia de higiene, salubridad y aseo.

10 Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.

11 El transporte, cargue, descargue, y entrega de los elementos y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades, serán asumidos por el proveedor, los cuales serán recibidos a entera satisfacción por el Contratante.

12 El contratista es el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la administración municipal adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo

anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social según lo ordenado por la ley 100/94 que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

13 Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones de la administración municipal no exoneran al contratista de la responsabilidad de prestar un servicio de calidad y suministrar los elementos y materiales de primera calidad, si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar de la administración municipal estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.

14 El contratista debe acatar o responder por las indicaciones o requerimientos que haga el supervisor contractual.

15 Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven del objeto contractual

Firma:_____

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta para el Proceso de Contratación de la referencia.

2. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta Económica.

3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

4. Conozco el sitio donde se ejecutará el Contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación Pública.

5. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

6. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.

7. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de interés para participar establecidos en la ley.

8. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

11. Conozco el Anexo 2 denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la Invitación Pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

12. Conozco el Anexo 3 denominado "Obligaciones del Contratista" relacionado en la Invitación Pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas.

15. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.

16. La oferta está constituida por todos los Formatos y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

19. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]

23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. _____ de _____
Matrícula profesional _____ [anexar copia]
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación].

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y, por ende, no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el adjudicatario debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Firma:_____

FORMATO No. 4
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo – Huila
Carrera 4 # 9 -02
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: *"XXX"*

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los

derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Los derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos e incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que esta autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO No. 5
ACREDITACIÓN MIPYME
(PERSONAS NATURALES)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

Nombre y firma de la persona natural Nombre y firma del contador

FORMATO No. 5B
ACREDITACIÓN MIPYME
(PERSONAS JURÍDICAS)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para emitir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

Nombre y firma del Representante Legal Nombre y firma del contador o Revisor Fiscal

FORMULARIO No. 1
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Acevedo – Huila
Departamento del Huila

Referencia: Presentación de propuesta económica Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, un valor total de _____ pesos colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA**, discriminados así:

FICHA TECNICA						
EQUIPO PARA PROYECTO DE PANADERIA - EPMSC PITALITO						
N°	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	CANT.	VALOR UNITARIO
1	41104502	**HORNO ROTATORIO A GAS PARA PANADERIA 12 LATAS**	Estructura de acero inoxidable Para 12 latas de 45 X65 cm Un CARRO EXTRAÍBLE Acero ANTIMAGNÉTICO Quemador atmosférico importado 135 mil btu Sistema digital. Sistema tipo serpentin que permite acumulkador de calor para lograr una relación 1-4 por cada minuto de encendido se economiza cuatro, trasladándose a un Ahorro combustible, consumo de energía eléctrica a 110V. 3-3,5 Amperios **ESPECIFICASCIONES TECNICAS:**	UND	1	$

			CAPACIDAD Carro extraíble de 12 bandejas 65x45 cm con separación entre ellas de 9 cm **FABRICACIÓN** Construido en acero inoxidable antimagnético. **SISTEMA** Tipo Convección y Rotación Calefacción directa N° de turbinas:1 Mototurbinas: especial de 3/4hp Motorotacion: 0.16 hp **QUEMADOR** Tipo: atmosférico importado 135 mil btu **CAPACIDAD DE HORNEO** 1.2 kg por lata aproximadamente. Total 14,4 kg aproximadamente. **CONSUMO ELÉCTRICO** 1,0 kw/aproximadamente. **CONTROL** Pirómetro digital con perilla de graduación Alarma temporizadora **VAPOTIZADO** aspersión de humedad **MEDIDAS:** Frente 106 cm Fondo :150 cm Altura:172 cm **PUNTO ELÉCTRICO:** conexión 220V+ neutro			

			PUNTO DE GAS: natural o propano			
TOTAL INCLUYE IMPUESTOS Y OTROS				UND	1	

_____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE