SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

"Contratación que no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad" (Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del año 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021)

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el Municipio de La Virginia Risaralda, Invita a todas aquellas personas jurídicas a participar en el proceso de invitación pública.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIOS DE ALQUILER DE CINCO (5) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES INCLUIDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA IMPRESORAS PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA".

1.2 CLASIFICADOR UNSPSC 44121715

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	**80160000** Servicios de administración de empresas	**80161800** Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	**80161801** Servicios de alquiler o leasing de fotocopiadora

NOTA: Los códigos UNSPSC, descritos anteriormente no serán requisitos habilitantes, corresponde a la descripción del objeto conforme a la clasificación de bienes y servicios, en aplicación al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015

2. ALCANCE DEL CONTRATO

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista para dar cabal cumplimiento al objeto contractual debe desarrollar las siguientes actividades:

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

1. Suministrar e instalar los equipos en los puntos que se han identificado en el presente estudio previo.

2. Proveer alquiler a todo costo, por ende, el precio incluirá el suministro de los toners o recargas requeridas, y los mantenimientos preventivos y correctivos.

3. Garantizar la correcta, continua e ininterrumpida prestación del servicio de fotocopiadora y escaneado, independientemente de las fallas técnicas de los equipos o ajustes externos ajenos al municipio de La Virginia.

4. Efectuar el mantenimiento preventivo de los equipos entregados cada mes y el correctivo cada que se requiera en un tiempo máximo de 40 minutos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio sin causar traumatismo a la Administración Municipal.

5. Garantizar el suministro de la tinta y/o tóner requeridos por cada uno de los equipos instalados.

6. Reemplazar los equipos en caso de que se presenten fallas insubsanables y que pongan en riesgo la celeridad de los trabajos realizados en las dependencias, de acuerdo con solicitud soportada por el supervisor.

7. Realizar la conexión de los equipos suministrados a los equipos PC identificados por el supervisor.

8. Asumir los gastos de transporte hacia el sitio de instalación de las máquinas.

9. Cumplir cabalmente con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS FOTOCOPIADORAS REQUERIDAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe suministrar los elementos según las siguientes condiciones técnicas:

Se requieren los siguientes equipos: cinco multifuncionales que cumplan mínimo con las siguientes características:

Cinco Equipos multifuncionales

- Número de copias por minuto: mínimo 50
- Numero de hojas en bandeja: mínimo 500

- Escaneo a color estándar
- Escaneo automático, digitalización a formato PDF, JPG, TIFF
- Capacidad de ampliación y reducción en el fotocopiado
- Memoria RAM: mínimo 500 MB
- Capacidad de multiconexión con equipos para impresión
- Fotocopiado dúplex (por ambas caras)

Técnico: La persona natural o jurídica con la que se propone el arrendamiento de las multifuncionales, impresoras y escáner citados en el presente estudio previo deberá contar con los equipos con las características técnicas exigidas en el numeral 2.3., por lo cual deberá en la propuesta anexar las fichas técnicas de los equipos ofertados. Además, en la propuesta se deberá acreditar que se cuenta con un ingeniero de sistemas y/o computación y un técnico de sistemas, con experiencia mínima de 2 años.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
4. Constituir, tramitar y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de La Virginia.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro con el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

12. Acreditar a sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan

3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

A. Pagar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista.
B. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto contractual.
C. Vigilar, supervisar y o controlar al CONTRATISTA en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
D. Informar los aspectos técnicos que requiera el CONTRATISTA para la debida ejecución del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El presupuesto estimado para la ejecución del objeto contractual previsto es de **ONCE MILLONES PESOS M/CTE ($11.000.000).** El presente valor incluye IVA en el evento del contratista estar obligado a tal pago.

4.1. Oferta con valor artificialmente bajo: (Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Las propuestas que presenten errores aritméticos en el cuadro, serán descalificadas, al igual que aquellas que lo diligencien en forma parcial o incompleta.

4.1. FORMA DE PAGO: Forma de pago: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato en actas parciales mensuales vencidas por valor de **DOS MILLONES**

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000), visto bueno del supervisor, además de la presentación de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) en los porcentajes legalmente establecidos.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

De conformidad Con el Parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece: "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de La propuesta que no afecten la asignación de puntaje. deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (..), en consecuencia, el Municipio de La Virginia podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación.

5.1. Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando éste hecho sobrevenga en algún proponente, se atenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error para beneficio del proponente.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando no se presente la propuesta económica.
- Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
- Cuando los valores ofertados presentan un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta). y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato, Para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos se aplicará lo establecido Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
- Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
- Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación pública.

5.2. Causales de Declaratoria de Desierta:

El Municipio de La Virginia Risaralda podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y de sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la regularidad sea de aquellas que legalmente no pueda se subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno o ninguna propuesta reúna los requisitos para participar.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

6. COMITÉ EVALUADOR:

El comité evaluador estará a cargo de la Secretaria de Gestión Administrativa y el Asesor en Contratación estatal quien será notificado y realizará la verificación económica, técnica y jurídica.

El evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Asesoría Jurídica de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los estudios y documentos previos y de la invitación pública para entregar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación dentro del cronograma fijado en el presente acto.

7. DIRECCIONES Y CRONOGRAMA DE LA INVITACION

7.1 Plataforma del Portal Único de Contratación – SECOP II.

El Municipio de La Virginia no se hace responsable por propuestas enviadas por correo físico o electrónico, entregadas en las oficinas de archivo, ventanilla única, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente, no tendrá derecho a reclamo posterior si esto ocurre.

8. LUGAR Y DIRECCION DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en la página del SECOP II.

Los requisitos habilitantes y la propuesta económica deben ser cargados única y exclusivamente en la dirección electrónica indicada en esta invitación pública. (Plataforma SECOP II).

En esta misma dirección electrónica (Plataforma SECOP II), antes del vencimiento, del día y la hora indicada en el cronograma de actividades para la entrega de propuestas, los potenciales oferentes deberán cargar varios archivos digitales detallados así:

- Archivos en medio digital, formato PDF, que contengan los requisitos habilitantes y la propuesta económica, debidamente firmada por el representante legal o por la persona natural, según sea el caso.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

9. REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA:

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En la presente convocatoria podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente 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 efectuar indagación de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Los proponentes deberán cumplir con todos los requisitos habilitantes, que apliquen de acuerdo a su naturaleza, para que su propuesta, continúe en el proceso de evaluación.

Personas Naturales: Si el proponente es persona natural, con las excepciones del numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio, deberá acreditar su existencia por medio de certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, vigente. En dicho certificado deberán constar claramente las actividades del establecimiento de comercio, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual del presente de selección y la fecha de creación del establecimiento de comercio, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Personas Jurídicas: Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal por medio de certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, vigente. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del representante Legal, el objeto social, el que deberá ser asimilado al objeto contractual y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

Si existiere restricción para contratar en cuanto a la cuantía del Representante legal, se deberá aportar Autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios. Cuando se trate

de Consorcios o Uniones Temporales, cada una de las personas jurídicas, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Consorcios, Uniones Temporales: Se permitirán propuestas a Consorcios, Uniones Temporales, con las exigencias de Ley.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales su responsabilidad será solidaria frente al Municipio, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, además, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio.

En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación.

En caso de que se les adjudique el contrato, los Consorcios y/o Uniones Temporales constituidos para la presente convocatoria, se comprometen, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT. y a permanecer en Consorcio y/o Unión Temporal, durante la vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. Las anteriores calidades y/o requisitos de participación, se exigen igualmente para cada uno de los miembros de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, según el caso.

9.2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

Para su verificación, el proponente deberá diligenciar el Anexo 6 dispuesto por la entidad.

9.3. RESPONSABILIDAD FISCAL, DISCIPLINARIA Y PENAL.

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente no podrá estar

reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. El proponente, en caso de personas naturales, persona jurídica y el representante legal de la persona jurídica proponente, no podrán tener sanciones impuestas por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría no la Justicia penal.

9.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la propuesta.
b) Oferta técnica y económica.
c) Acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
d) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, del oferente o del representante legal en el caso personas jurídicas.
e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del oferente y del representante legal en el caso de los entes societarios.
f) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del oferente y del representante legal en el caso de los entes societarios.
g) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal si es persona jurídica o del proponente es persona natural.
h) Consulta de Registro de Medidas Correctivas – Código de Policía, del representante legal si es persona jurídica o del proponente es persona natural.
i) Certificado de antecedentes de Delitos sexuales del representante legal si es persona jurídica o del proponente es persona natural.
j) Certificad de inexistencia de inhabilidades por alimentos.
k) Fotocopia de la Libreta militar para el Representante Legal si es hombre menor de 50 años.
l) Fotocopia del R.U.T.
m) Certificado cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social:

Persona natural: Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALU y, PENSIÓN), presentando el certificado de afiliación.

Persona jurídica: En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación la cual deberá estar suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA: Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes (3 meses) expedido por la Junta Central de Contadores

n) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en caso de ser persona jurídica, o Certificado de Matrícula Mercantil del Establecimiento de comercio, en caso de tratarse de personal natural. Dicho certificado deberá tener una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la oferta.

o) La actividad u objeto social del proponente, debe estar directamente relacionada con el objeto de esta contratación.

p) Experiencia general: mínimo un (1) año de experiencia general lo que se acreditará a partir del registro de la persona jurídica en la Cámara de Comercio.

q) Experiencia específica: deberán acreditar la experiencia, mediante certificación expedida por la entidad contratante, con copia del contrato o el acta de liquidación, de **mínimo dos** contratos ejecutados a satisfacción equivalentes al **100%** del presupuesto oficial en las actividades relacionadas con el presente proceso..

Los Certificados que demuestren experiencia específica en la prestación del servicio, y en cualquier tiempo deben contener:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Tiempo de ejecución.

Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada.

Dentro del valor de la oferta se entenderán comprendidos todos los gastos directos e

indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

El valor total de la oferta se expresará en pesos colombianos y se cuantificará teniendo en cuenta el sistema de precios unitario fijo. Estos precios no estarán sujetos a revisiones o reajustes por causa o con ocasión del contrato.

10. GARANTÍAS:

EL CONTRATISTA se obliga a tomar a favor de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA en una compañía de seguros legalmente constituida, una garantía única la cual amparará las siguientes obligaciones contraídas en el contrato resultante de este proceso:

- **CUMPLIMIENTO**, en una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo sus prórrogas y adiciones si las hubiere y cuatro (04) meses más.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales sea necesario modificar el plazo, el valor o las condiciones del contrato, pólizas deberán ajustarse conforme a las modificaciones del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las pólizas deberán otorgarse y aprobarse por la entidad previa a la suscripción del acta de inicio del contrato y la vigencia de las mismas se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio de actividad.

11. CERITERIO DE CALIFICACIÓN:

La verificación de los requisitos se realizará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

11.1 VERIFICAIÓN ARITMÉTICA: Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas.

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

11.2. REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

12. LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en este procedimiento de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. No obstante, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en el cronograma dispuesto en la presente invitación.

12.1. REGLAS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYMES

La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme Colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme Colombianas. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

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

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

12.2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES COLOMBIANAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, la Entidad solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Los incentivos previstos en los arlículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

13. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de contratación estatal, por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2024.

14. ACEPTACION DE LA OFERTA Y PUBLICACION

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado, quedara informado de la aceptación de su oferta. Literal c) articulo 94 Ley 1474 de 2011.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La Virginia Risaralda, febrero de 2024.

Cordialmente,

VIVIAN ANDREA VALDERRAMA
Secretaria de Gestión Administrativa

NESTOR RICARDO VELEZ GARCIA
Asesor Jurídico Externo

Elaboro: Vivian Andrea Valderrama
Revisó: Néstor Ricardo Vélez – Asesor Jurídico Externo

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Virginia Risaralda, febrero de 2024

Doctor
JUAN CARLOS BOTERO BARON
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia
Carrera 8 N° 5 -35 Piso 2

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA AM-MC-03-2024

Yo el suscrito _____ De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la contratación, hago la siguiente propuesta, seria e irrevocable, para el proceso de mínima cuantía **AM-MC-03-2024** y cuyo objeto es "SERVICIOS DE ALQUILER DE CINCO (5) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES INCLUIDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA IMPRESORAS PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA, y en caso de que me sea aceptada por el MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, me comprometo a cumplir con todas las condiciones que se establezcan en la comunicación de la aceptación de oferta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta solo compromete al firmante de esta carta
2. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive
3. Que conozco los documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos y lo descrito en la invitación pública.
4. Que si se me adjudica el contrato, me comprometo a otorgar las garantías requeridas y a suscribir estas dentro de los términos señalados para ello.
5. Que mi propuesta económica y técnica consiste en: _____

Nota: los cuadros del presupuesto oficial son netamente de carácter orientativo y deben presentar con las condiciones e ítems completos propuestos por la secretaria de Gestión Administrativa.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

6. Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato en un plazo de_____.
7. Que la presente propuesta constad de _____ ( ) folios debidamente enumerados.
8. Con la presente manifiesto que como persona natural (NO – SI) requiero estar afiliado a ARL
9. Así mismo declaro bajo la gravedad de juramento, sujeto las sanciones establecidas en el artículo 172 del código penal,

9.1 **Para persona jurídica:** En calidad de representante legal de la firma _____y abajo firmante de la presente oferta certifico que ni la empresa que represento, ni yo como representante nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la constitución y en la ley y no nos encontramos incursos en ninguno de los eventos o prohibiciones especiales para contratar con el estado.

9.2 Así mismo declaro que no he sido sancionado con multas o clausula penal por ninguna entidad oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco años anteriores a la entrega de la propuesta.

10. Que suministrare, la información, aclaraciones dentro de los plazos establecidos por la entidad

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:

_____

NIT: _____

Nombre del representante legal_____

C.C N°: _____ De: _____

Dirección:

_____

Teléfono:

_____

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

E-mail: _____ FAX: _____

Ciudad: _____

Firma: _____

Nombre de quien firma: _____

ANEXO N° 2 PROPUESTA ECONOMICA

La Virginia, ____ de _____ de 2024.

Doctor

JUAN CARLOS BOTERO BARON

Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia
Carrera 8 N° 5 -35 Piso 2

Asunto: **INVITACIÓN PUBLICA No. AM-MC-03-2024**

OBJETO: SERVICIOS DE ALQUILER DE CINCO (5) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES INCLUIDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA IMPRESORAS PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PERSONAL	VALOR POR (5) MES	TOTAL SERVICIO
SERVICIOS DE ALQUILER DE CINCO (5) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES INCLUIDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA IMPRESORAS PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA		$ 2.200.000	$ 11.000.000

Valor total de la propuesta IVA incluido: $_____

Atentamente,

Nombre Representante. Legal _____

C. C. No. _____ De _____

Nombre empresa: _____

No. del NIT _____ (anexar copia)

Dirección _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal).

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

ANEXO 3 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

La Virginia, ____ de _____ de 2024.

Doctor
JUAN CARLOS BOTERO BARON
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia
Carrera 8 N° 5 -35 Piso 2

Asunto: **INVITACIÓN PUBLICA AM-MC-03-2024**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía número _____que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A _____ _____ %

B _____ _____ %

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020.

_____
NOMBRE, FIRMA y
y C.C. No.

_____
NOMBRE, FIRMA
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

ANEXO 4 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO

La Virginia, ____ de _____ de 2024

Doctor
JUAN CARLOS BOTERO BARON
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia
Carrera 8 N° 5 -35 Piso 2

Asunto: **INVITACIÓN PUBLICA No. AM-MC-03-2024**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

el Proceso de Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. El Consorcio está integrado por:

	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A.	_____	_____%
B.	_____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

ANEXO 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Virginia, ____ de _____ de 2024.

Doctor
JUAN CARLOS BOTERO BARON
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia
Carrera 8 N° 5 -35 Piso 2

Asunto: **INVITACIÓN PUBLICA No AM-MC-03-2024**

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INVITACION PUBLICA

NOTA:
1. El presente anexo no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conformanque impidan la comparación de las propuestas, lo cual será causal de rechazo dela propuesta.

Andrea Valderrama

VIVIAN ANDREA VALDERRAMA
Secretaria Gestión Administrativa

CONTRATISTA

Revisó:
NESTOR RICARDO VELEZ GARCIA
Asesor jurídico externo