DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-005- 2024, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

RECOMENDACIONES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

1. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en EL COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA, y en el contrato.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en este documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA se imparten para la elaboración de su oferta.
6. Tenga presente que las observaciones formuladas al documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones A LA INVITACIÓN PÚBLICA" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
7. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II
8. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@valledupar-cesar.gov.co así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, que he leído el COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Valledupar pone a disposición de los interesados el documento complementario a la invitación para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: **"ADQUISICION, MANTENIMIENTO (INCLUIDOS RESPUESTOS Y MANO DE OBRA) Y RECARGA DE EXTINTORES DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y SUS DEPENDENCIAS".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMC-SGR-**

005-2024.

El procedimiento regulado por el presente documento tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de MINIMA CUANTIA establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a la cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial, y que no existe acuerdo macro de precios vigente para el mismo, la selección del contratista se realizara mediante proceso de mínima cuantía.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Se pueden consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

Dentro de este documento se relacionan los links de las guías más relevantes para el uso del SECOP II, en todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cual quiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención la invitación pública y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Municipio de Valledupar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Municipio de Valledupar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

En atención a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, el cual adicionó al artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 la modalidad de selección de mínima cuantía (contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto), reglamentado a su vez por el articulo 84 y subsiguientes del Decreto 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 26 de mayo 26 de 2015, identificado ahora con los números 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2, la Alcaldía del Municipio de Valledupar procede a la publicación de una invitación publica la cual se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[1], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución[2], a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes[3].

Que en el marco Constitucional y legal previsto en la constitución política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado[4], en armonía con la Ley 152 de 1994,y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 del 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 365 de la constitución política de 1991[5], se refiere a la prestación de los diferentes servicios públicos que se les brinda los habitantes del país es uno de los compromisos más grandes que tienen las entidades estatales, de manera que por parte deestos entes territoriales se deben adelantar todas las estrategias habidas y por haber para el fortalecimiento y generación de calidad de estos servicios.

Que la Alcaldía del Municipio de Valledupar, para el control preventivo y correctivo de los factores de riesgo a que están sometidas las instalaciones requiere garantizar el normal cumplimiento de sus obligaciones, legales y constitucionales, a través del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional existentes en Colombia.

Que el municipio de Valledupar, cuenta con extintores distribuidos en los bienes inmuebles donde funcionan las diferentes oficinas que hacen parte de la Administración municipal, los cuales requieren del mantenimiento y recarga durante el año; del mismo modo existen oficinas nuevas que requieren del suministro de extintores con el fin de garantizar la seguridad ante la presencia de cualquier siniestro.

Corolario a lo anterior, es necesario adquirir las recargas, mantenimientos preventivos y correctivos de extintores y suministro de extintores nuevos para la administración municipal, con el fin de que estos sirvan como medios de mitigación de eventuales riesgos, de combatir fuegos y demás riesgos de carácter extraordinario que pueden estar latentes en nuestros bienes y también emplearlos como medios de protección ante amenazas surgidas como incendios en las diferentes oficinas del palacio municipal y sus entes adscritos.

Así las cosas, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que preste a la entidad la adquisición, recarga y mantenimiento de extintores para la vigencia 2024.

La recarga es el reemplazo del agente de extinción y también del expelente para ciertos tipos de extinguidores. Todos los extinguidores de tipo recargable deben ser recargados después de ser utilizados o cuando lo indique una inspección. Cuando se lleva a cabo la recarga, se deben seguir las recomendaciones de los fabricantes.
La secretaria general del Municipio de Valledupar ha adelantado un inventario sobre:

- La recarga que se le debe realizar a los ciento seis (106) extintores de las diferentes secretarias y oficinas del Municipio de Valledupar y sus entes adscritos.

- Acompañamiento en los simulacros de evacuación.

- Adquisición de extintores nuevos para las nuevas dependencias de Municipio de Valledupar.

Los extintores con que cuenta La Alcaldía del Municipio de Valledupar requieren una recarga periódica para la prevención de riesgos, por lo cual es necesario tener todos los elementos de seguridad que en el caso de presentarse una emergencia deban ser utilizados, por lo tanto y en aras de dar cumplimiento a lo señalado en la ley, es evidencia y pertinente que de inmediato se realice la presente necesidad.
Igualmente, las disposiciones vigentes sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, determina mediante la resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social lo siguiente:

ARTÍCULO 205. En todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos, disponiéndose de suficiente número de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de depósito de reserva o aparatos extinguidores, con personal debidamente entrenado en extinción incendios.

ARTÍCULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año.

ARTÍCULO 221. El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción. Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar.

OBJETO: "ADQUISICION, MANTENIMIENTO (INCLUIDOS RESPUESTOS Y MANO DE OBRA) Y RECARGA DE EXTINTORES DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y SUS DEPENDENCIAS"

1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Objeto Contractual

La persona natural o jurídica que resulte contratada deberá ejecutar el objeto a contratar, con el propósito de garantizar el óptimo funcionamiento de la entidad.

1.0 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

PRODUCTO	NOMBRE
46191506	EXTINTOR DE LLAMAS
46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS
46191601	EXTINTORES

72107509	SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS
72101516	SERVICIOS DE INSPECCION, MANTENIMIENTO O REPARACION DE EXTINGUIDORES DE FUEGO

2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los elementos, servicios y características requeridos para la ejecución del contrato, razón por la cual, la persona natural y/o jurídica que resulte contratada deberá prestar sus servicios de acuerdo con las características y especificaciones técnicas determinadas así:

RELACION EXTINTORES ALCALDIA DE VALLEDUPAR RECARGA							
No.	**ALCALDIA DE VALLEDUPAR/ LUGAR**	**UBICACIÓN**	**CANTIDAD**	**NUEVO**	**RECARGA**	**NOMBRE EXTINTOR**	**CAPACIDADES**
1	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	OFICINA SECRETARIA GENERAL	2	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
2	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	PASILLO EXTERNO SECRETARIA GENERAL	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
3	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	OFICINA OBRAS PUBLICAS EXTERNO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
4	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	OBRAS PUBLICAS INTERNO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
5	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	OBRAS PUBLICAS INTERNO	1		X	VERDE-AGUA PENETRANTE	2.5 GALONES
6	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	ENTRADA JURIDICA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
7	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	JURIDICA INTERNO	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
8	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	CONTRATACION	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
9	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	ARCHIVO DE CONTRATACION 1	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
10	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ENTRADA ALMACEN	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
11	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ENTRADA TORNIQUETE1	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
12	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ENTRADA ALMACEN	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
13	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ARCHIVO MUNICIPAL	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
14	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ARCHIVO MUNICIPAL	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
15	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ARCHIVO MUNICIPAL	1	X		AGUA PENETRANTE	2.5 GALONES
16	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ARCHIVO MUNICIPAL	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
17	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ARCHIVO PARTE EXTERNA	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
18	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ASUNTO ETNICOS	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
19	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ESPACIO PUBLICO	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS

20	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	CONTROL DISCIPLINARIO	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
21	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	CONCEJO EXTERNO	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
22	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	CONTROL INTERNO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
23	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	CONTROL INTRNO PARTE EXTERNA	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
24	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	INNSPECCION POLICIA INTERNO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
25	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ESPACIO CAFETERIA	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
26	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	ALMACEN	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
27	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	PARTE EXTERNA INMUEBLES /UNIDAD LABORAL	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
28	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	PRENSA	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
29	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	PASILLO FRENTE HACIENDA1	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
30	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	HACIENDA RECEPCION	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
31	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	HACIENDA PARTE INTERNA	3		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
32	PALACIO MUNICIPAL-PRIMER PISO	RECEPCION ALCALDIA	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
33	SEGUNDO PISO	OFICINA PROTOCOLO	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
34	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	PASILLO SEGUNDO PISO	4		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
35	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	PASILLO SEGUNDOPISO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
36	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	COCINA DESPACHO	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
37	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	SALA DE JUNTAS	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
38	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	PASILLO DESPACHO	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
39	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	TALENTO HUMANO	1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
40	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	SECRETARIA GOBIERNO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
41	PALACIO MUNICIPAL-SEGUNDO PISO	NOMINA TALENTO HUMANO	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
42	PALACIO TERCER PISO	PASILLO GESTION DEL RIEESGO	2		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
43	PALACIO TERCER PISO	PASILLO GESTION DEL RIEESGO	2	x		SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
44	PALACIO TERCER PISO	PLANEACION OFICINAS	2		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
45	PALACIO MUNICIPAL-TERCER PISO	GESTION SOCIAL	1	X		SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
46	CASA DE JUSTICIA PRIMERO DE MAYO	OFICINAS Y PASILLO	4		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
47	CASA DE JUSTICIA PRIMERO DE MAYO	PASILLOS	2	X		SOLKAFLAN	9000 GRAMOS

48	SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACION	CUARTO DE VACUNAS	3		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
49	SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACION	ENTRADA	1		X	POLVO QUIMICO	30 LIBRAS
50	SALUD	SOTANO	3	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
51	SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACION	SOTANO	1		X	POLVO QUIMICO	30 LIBRAS
52	SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACION	OFICINAS EDUCACION	1		X	AGUA PENETRANTE	2.5 GALONES
53	SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACION	OFICINAS SALUD	2		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
54	SALUD	OFICINAS SALUD	3	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
55	SALUD TERCER PISO	TERCER PISO SALUD	2	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
56	SALUD TERCER PISO	OFICINAS	2		X	POLVO QUIMICO	30 LIBRAS
57	CASA DE CULTURA	PASILLOS	3		X	POLVO QUIMICO	30 LIBRAS
58	CASA DE CULTURA		1		X	AGUA PENETRANTE	2.5 GALONES
59	CASA DE CULTURA		1		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
60	CASA DE BIENESTAR ANIMAL		23		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
61	CDV	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA	1		X	POLVO QUIMICO	30 LIBRAS
62	CDV	FAMILIAS ACCION	2	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
63	CDV	INSPECCION	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
64	CDV	CASA DEL USUSARIO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
65	CDV	TALLR DE CONFECCION	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
66	CDV	OFICINA JUVENTUD	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
67	CDV	MUJER EMPODERADA	2	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
68	CASA DE JUSTICIA LA NEVADA	PASILLOS Y OFICINAS	4		X	POLVO QUIMICO	30 LIBRAS
69	CASA DE JUSTICIA LA NEVADA	PASILLOS Y OFICINAS	4		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
70	BIBLIOTECA PUBLICA/RAFAEL ESCALONA	PASILLOS Y OFICINAS	8	x		SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
71	ESCUELA DE MUSICA LEONARDO GOMEZ	AUDITORIOS, SALONES, PASILLOS, OFICINAS, ESTUDIO DE GRABACION, ALMACEN	15	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
72	SISBEN NUEVO	OFICINAS, BODEGAS, CUARTO ELECTRICO, CUARTO DE SISTEMAS	6	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
73	EMPRENDIMIENTO NARANJA	TALLER, OFICINAS Y BODEGAS	2	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS

74	LUDOTEECA ESPERANZA		1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
75	INSPECCION DE POLICIA LA MESA	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
76	INSPECCIÓN DE POLICÍA GUAIMARAL	OFICINA	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
77	INSPECCIÓN DE POLICIA EL PERRO	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
78	INSPECCIÓN DE POLICÍA LOS VENADOS	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
79	INSPECCIÓN DE POLICIA CARACOLÍ	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
80	INSPECCION DE POLICIA MARIANGOLA	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
81	INSPECCION DE POLICIA AGUAS BLANCAS	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
82	INSPECCION DE POLICIA VALENCIA DE JESÚS	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
83	INSPECCION DE POLICIA CHEMESQUEMENA	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
84	INSPECCION DE POLICIA ATANQUEZ	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
85	INSPECCION DE POLICIA LA MINA	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
86	INSPECCION DE POLICIA LA VEGA	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
87	INSPECCION DE POLICIA RIO SECO	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
88	INSPECCION DE POLICIA LAS RAÍCES	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
89	INSPECCION DE POLICIA EL ALTO DE LA VUELTA	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
90	INSPECCION DE POLICIA BADILLO	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
91	INSPECCION LOS CORAZONES	OFICINA	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
92	INSPECCION DE POLICIA EL JABO	OFICINA	1		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
93	LUDOTECA VALENCIA DE JESUS		1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
94	SENA ETNICO	PASILLO	2	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5	5 LIBRAS
95	CASA EN EL AIRE	PASILLO	3		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
96	ACUEDUCTO CARALCOLI	MOTOBOMBA	2	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS

97	ACUEDUCTO CARACOLI	LABORATORIO	1	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
98	PARQUE DE LA LEYENDA	ACCESOS PRINCIPALES ,OFICINAS, CAMERINOS	10	X		DIOXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	5 LIBRAS
99	CENTRO DE VICTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO	PASILLO Y OFICINAS	10		X	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS
100	CENTRO DE VICTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO	PASILLO Y OFICINAS	3		X	POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS
		TOTAL	**205**				

RESUMEN RECARGA DE EXTINTORES

LUGAR	**EXTINTOR**	**CAPACIDAD**	**CANTIDAD/ EXTINTORES**
PALACIO MUNICIPAL	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	8
	AGUA PENETRANTE	2.5 GALON	1
	SOLKAFLAN	9.000 GRAMOS	28
SALUD Y EDUCACION	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	2
	SOLKAFLAN	9.000 GRAMOS	7
	AGUA PENETRANTE	2.5 GALON	1
CDV	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	1
CASA DE JUSTICIA DE LA NEVADA	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	4
	SOLKAFLAN	9.000 GRAMOS	4
CASA DE LA CULTURA	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	3
	AGUA PENTRANTE	2.5 GALON	1
	SOLKAFLAN	9.000 GRAMOS	1
CASA DE JUSTICIA DEL 1 DE MAYO			
	SOLKAFLAN	9.000 GRAMOS	4
CENTRO DE ATENCIÓN A VICTIMAS	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	3
	SOLKAFLAN	9000 GRAMOS	10
CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	23
CASA EN EL AIRE	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	3
INSPECCIONES JABO Y GUAIMARAL	MULTIPROPOSITO/POLVO QUIMICO SECO	30 LIBRAS	2
TOTAL EXTINTORES POR RECARGAR MUNICIPIO			106

RESUMEN SUMINISTRO DE EXTINTORES NUEVOS

LUGAR	**EXTINTOR**	**CAPACIDAD**	**CANTIDAD**
PALACIO MUNICIPAL	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	17
SALUD Y EDUCACION	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	8
CDV	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	8

CASA DE JUSTICIA DEL 1 DE MAYO	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	2
INSPECCIONES VARIAS	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	16
ACUEDUCTO CARALCOLI	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	3
EMPRENDIMIENTO NARANJA	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	2
ESCUELA DE MUSICA LEONARDO GOMEZ	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	15
LUDOTECA VALENCIA DE JESUS Y LA ESPERANZA	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	2
PARQUE DE LA LEYENDA	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	10
SENA ETNICO	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	2
BIBLIOTECA	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	8
SISBEN	DIOXIDO DE CARBONO	5 LIBRAS	6
TOTAL SUMINISTRO EXTINTORES			99

SUMINISTRO DE REPUESTOS

SUMINISTROS EXTINTORES	**CANTIDAD**
VALVULAS EN BRONCE COMPLETA 10LB	50 UNIDADES
MANGUERA CON CINTURON DE SUJECION Y CORREAS 20LBS	50 UNIDADES
MANOMETRO INDICADOR DE PRESION 150PSI	40 UNIDADES
CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA CON BANDA FOTOLUMINISENTE X METROS.	900 TROS

CONDICIONES ADICIONALES A LA FICHA TECNICA:

CONDICIONES TECNICAS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO A CONTRTAR:

El oferente deberá manifestar por escrito la aceptación de las siguientes condiciones adicionales a la ficha técnica:

- Realizar la revisión recarga y suministro de los extintores, así como la estación de otros elementos descritos en las Características del bien, obra o servicio a contratar.
- Cumplir con las obligaciones del contratista estipuladas en el numeral 3, del presente documento.
- Los productos a ofertar deben ser de marcas reconocida a Nivel Nacional.
- No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor en cada entrega.
- Todos los productos requeridos para la ejecución del presente contrato, serán suministrados por el contratista. Los costos de traslado y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem o en el precio global. Los productos han de ser de primera calidad, advirtiendo que no se aceptara de ninguna forma productos remano facturados.
- Deberán contar con un esquema de soporte técnico, con el fin de atender los requerimientos de revisión y recarga e instalación de los extintores y otros elementos señalados en la ficha técnica en el sitio señalado por el supervisor, durante el tiempo de ejecución del contrato y seis meses más.
- El Contratista estudiará, planeará y se responsabilizará de todos los suministros para que los productos se encuentren en el sitio indicado en el momento oportuno, por lo tanto, no podrá solicitar ampliación del plazo ni justificar demora en la fecha de entrega por causa del deficiente suministro e instalación de los extintores.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones Del Municipio De Valledupar

a) En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia

sobre el mismo a través del secretario general del Municipio o a quien este designe para tal fin y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
b) Facilitar al contratista los insumos adecuados para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.
c) Brindar al Contratista en forma oportuna la información que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.
d) Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.
e) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.
f) Suministrar material audiovisual o similar en los casos que se requieran.
g) Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.

Obligaciones del contratista

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

GENERALES

a) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General.
b) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
d) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
e) Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
f) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos que demande el contrato y constituir las garantías que demande el contrato y mantenerlas vigentes durante su ejecución y hasta su liquidación.
g) El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
h) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
i) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

ESPECIFICAS

a) Prestar el servicio de recarga y mantenimiento de extintores, de acuerdo a las características, cantidades y condiciones técnicas exigidas.
b) Entregar los extintores nuevos y en optimo funcionamiento a las dependencias que se indiquen.
c) Responder por la buena calidad de los bienes y/o elementos a suministrar, así como la calidad del servicio.
d) Recibir por parte del municipio los extintores que se les realizaran las respectivas recargas y mantenimientos según el caso
e) Los extintores serán recogidos y entregados en el Almacén General ubicado en las instalaciones del palacio municipal.
f) El contratista deberá realizar las pruebas de funcionamiento.
g) El mantenimiento y recarga de los extintores debe cumplir entre otras con las normas NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado y operatividad de los extintores.
h) El contratista deberá disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento y recarga mientras este dure y sean colocados nuevamente en sus sitios.
i) Realizar la corrección de las fallas detectadas y reemplazar inmediatamente las partes defectuosas identificadas, para lo cual debe disponer de las herramientas y elementos

necesarios.
j) Elaborar por escrito, un diagnóstico general de los extintores y formular su respectivo programa de recarga incluido el mantenimiento, preventivo, correctivo y repuestos. Incluir la limpieza interna y externa.
k) A partir de su recarga incluido el mantenimiento preventivo, correctivo y repuestos, garantizar mínimo durante 12 meses el correcto funcionamiento de los extintores.
l) Atender en debida forma, los reclamos que presente la Secretaría General del municipiode Valledupar, en relación con las características de los equipos y herramientas a utilizar y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
m) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.

NOTA IMPORTANTE: El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000) MCTE, INCLUIDO IVA.**

Estos valores incluyen todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2024.

Para determinar el valor del presente proceso de selección se tuvo en cuenta los valores unitarios indicados como resultado del estudio de mercado realizado por la sectorial, con fundamento en cotizaciones, que para el efecto se solicitaron, las cuales hacen parte del presente estudio previo.

El contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para estimar el valor del presupuesto del presente proceso, se realizó el estudio de precios de mercado; solicitando formalmente cotización a empresas debidamente reconocidas en suministro de los bienes y servicios necesarios para ejecutar el proyecto; es importante señalar que la solicitud de precios indicaba que las empresas, de acuerdo a su capacidad, podrían referir el precio de los artículos que estuvieran en capacidad de ofrecer.

Ver anexo estudio de mercado

5. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta económica el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los gastos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto. EL MUNICIPIO sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del presente proceso, y siempre y cuando en los datos del proceso en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal. Así:

DETALLE	PORCENTAJE

Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	0.5%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura del Municipio	2%
Tasa deportiva nivel municipal (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad No 511 del 12 de febrero de 2024 con cargo al rubro 16-2.1.2.02.01.003.4203-20.

7. FORMA DE PAGO

El Municipio le pagará al contratista el valor total del contrato, en un solo pago, contra recibo a satisfacción del servicio brindado, debidamente certificado por el supervisor del contrato y previo el cumplimiento del aporte de los siguientes documentos: a) Allegar factura electrónica que cumpla con los requisitos fiscales y legales y los soportes respectivos, b) Informe suscrito por el supervisor en el que conste que se ha cumplido a entera satisfacción con el objeto, acompañada de los documentos soporte, c) Certificación del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento del contrato a entera satisfacción del Municipio. d) Presentación del último recibo de pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales. e) Radicación de las cuentas de cobro respectivas, anexando todos los documentos anteriores.

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2024, para lo cual se cuenta con los certificados de Disponibilidad presupuestal, que obra como adjunto al expediente contractual.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria al Municipio de Valledupar practique y que correspondan al pago.

Cabe señalar que dentro del valor total están estimados se efectuaran los respectivos impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar, los siguientes son:

DETALLE	**PORCENTAJE**
Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	0.5%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura del Municipio	2%
Tasa deportiva nivel municipal (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

PARÁGRAFO PRIMERO: El desembolso se efectuará dentro de los términos establecidos por el municipio posterior a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO TERCERO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería Municipal.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de quince (15) días calendarios, contados a partir de la aprobación de la garantía, expedición del respectivo registro presupuestal y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA

ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II), conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

9. LUGAR Y EJECUCION DEL CONTRATO:

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

10. VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

a. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
b. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
c. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
d. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
e. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
f. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
g. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
h. Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

12. <u>IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR</u>

El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, (incluido suministro), tipología contractual regulada en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

13. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015 asi:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

5. *La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

6. *La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

   En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. *La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.*

De conformidad con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial. Del mismo modo, no es posible acudir a Acuerdos marcos de precio en atención a que prima la modalidad de selección de Mínima Cuantía, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

14. GARANTÍAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, En la contratación de mínima cuantía, queda a potestad del municipio la exigencia o no de garantías, razón por la cual la entidad con el objeto de mitigar cualquier riesgo que podría exponerse en el

presente proceso contractual ha previsto necesario y conveniente la estipulación de las siguientes garantías:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta:
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo:
	Pago anticipado:
X	**Cumplimiento:** por el 10 % del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Con el objeto de cubrir a la dirección, frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal que contrate para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por un monto del 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (06) meses más.
X	**Calidad del servicio:** Por un monto del 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (06) meses más
	Protección de los bienes:
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Por un monto equivalente a doscientos (200) SMLMV, por el término de ejecución del contrato y sus prorrogas; si las hubiere.

Nota: En todo caso, como requisito de legalización el municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

15. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

a. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas jurídicas, nacionales o extranjeras; Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas. Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.

El municipio de Valledupar revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

El Municipio de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas

establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

A. CAPACIDAD JURÍDICA

A. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.
Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

i. Personas naturales

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el Certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar.

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

- ✓ La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- ✓ Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.
- ✓

- **Personas jurídicas**

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.
La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica).
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley.

El Proponente deberá acreditar su actividad relacionada con el respectivo objeto del contrato,

la cual será verificada con una experiencia mínima de cinco (05) años de trayectoria reflejada en el respectivo registro mercantil, si es persona natural; y si es personajurídica debe acreditar una experiencia de cinco (5) años a partir de su inscripción en la cámara de comercio con la actividad a contratar.

Además, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos.

- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN.
- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).
- Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.(Representante Legal).
- Certificado de antecedentes RNMC expedido por la Policía Nacional.(Representante Legal).
- Constancia del último pago al sistema de seguridad social (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).
- Constancia del último pago de obligaciones parafiscales (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio vigente, donde conste que quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección. (persona natural o Persona Jurídica si es el caso).

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

CAPACIDAD FINANCIERA

En razón a la modalidad de selección y a la forma de pago, NO APLICA.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO-CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe acreditar haber celebrado máximo UN (1) contrato cuyo objeto haya sido el suministro/venta de extintores, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor del presupuesto oficial.
Dicha experiencia deberá ser acreditada con la copia del contrato y/o el acta de liquidación y/o la certificación de recibido a satisfacción emanada por la entidad contratante.

La certificación del contrato ejecutado deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto del contrato debidamente especificado.
4. Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
5. Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
6. Fecha de Inicio del Contrato
7. Plazo de ejecución.
8. Fecha de terminación.

Para el caso de contratos con entidades privadas, además de las reglas anteriormente mencionadas para la experiencia específica, debe aportarse junto con la copia del contrato b siguiente:

- Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Códigode Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Comprobante de egreso, donde conste el pago total del valor del contrato, en relación con la factura emitida.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado máximo UN (1) contrato cuyo objeto haya sido la recarga de extintores, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor del presupuesto oficial.

Dicha experiencia deberá ser acreditada con la copia del contrato y el acta de liquidación emanada por la entidad contratante.

Para el caso de contratos con entidades privadas, además de las reglas anteriormente mencionadas para la experiencia específica, debe aportarse junto con la copia del contrato b siguiente:

- Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Códigode Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Comprobante de egreso, donde conste el pago total del valor del contrato, en relación conla factura emitida.

DOMICILIO Y TALLER EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR

Los proponentes deben acreditar que cuentan con domicilio y taller para la recarga y mantenimiento de extintores en el municipio de Valledupar.

El domicilio se verificará en el Certificado de existencia y Representación Legal y para efectos de acreditar el taller, se debe aportar declaración juramentada que se cuenta con el mismo, indicando la dirección.
El municipio, se reserva la facultad de verificar la existencia e instalaciones del taller en la dirección que indique el proponente.

Se justifica la exigencia de este requisito, teniendo en cuenta la naturaleza, plazo del contrato y por garantizar la seguridad en los elementos objeto del mantenimiento, toda vez que si el proponente no cuenta con domicilio y taller para prestar el servicio en Valledupar, se podrían generar retrasos en el cumplimiento del contrato e inconvenientes al momento de generar soluciones solicitadas por el municipio, por eventuales problemas en los mantenimientos realizados.

Los extintores son elementos de primera necesidad para atender emergencias de incendios en las dependencias del municipio y lo que se busca es su mantenimiento en el menor tiempo posible, lo que se logra haciéndolos en Valledupar, sin que tenga que trasladarse a otra ciudad, que por las situaciones del transporte de carga en las actuales circunstancias, no se haría con la celeridad que se requiere.

16. OFERTA ECONOMICA:

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo Correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

-. Ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta.

-. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

-. El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.

-. El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones si hay lugar a ello. Los demásconceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio

-. El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. · Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.

-. Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como No Habilitada para seguir participando en el proceso.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder el valor unitario de cada ítems y el valor oficial del presupuesto indicados por la Entidad en el estudio de mercado.
- En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.
- El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
- PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
- Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.
- El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

NOTA: La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en **el Anexo.**

REGLAS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

La escogencia del contratista que preste el servicio del objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta económica más baja, diligenciados como se indica en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad en el estudio de mercado.

NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

NOTA 7: El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo **OFERTA ECONOMICA,** el proponente no podrá superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

18. CONVOCATORIA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes.
La solicitud de la Mipymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y 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 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.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.
3. Las MiPymes 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 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.

4. Para efectos de la limitación a Mipymes, 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.

NOTA: 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.

19.FACTORES DE DESEMPATE:

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
j) 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.

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
l) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.”

CRITERIOS DE DESEMPATE	**ACREDITACION**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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.	**-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir

	el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el 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 aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
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	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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 MIPYRVLES, 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	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con 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 en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

20. OFERTA ÚNICA

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

21. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a la invitación publica; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR – SECRETARÍA GENERAL podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

a. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
b. Cuando el proponente supere alguno de los precios techo fijados por la Entidad.
c. Cuando el proponente adicione, modifique o complete la oferta.
d. Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento artificialmente bajo, no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente (De aplicar).
e. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
f. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
g. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.

h. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
i. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
j. Cuando el mismo profesional se encuentre avalando dos o más propuestas diferentes, se aceptará la primera propuesta cargada en el SECOP II en tiempo y las demás serán rechazadas.
k. Cuando no se presente la propuesta económica.
l. Cuando en la "Propuesta económica" el oferente no diligencie completamente la información requerida en la plataforma y anexo económico suministrado por la entidad.
m. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
n. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

22. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR - SECRETARÍA GENERAL podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cual se publicará en la página web del SECOP cuando:

1. No se presente oferta alguna al mismo.
2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente anexo explicativo (no exista propuesta alguna habilitada).
3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.
4. El ordenador del gasto de la SECRETARÍA GENERAL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Los demás casos contemplados en la ley.

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así **EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación para la prórroga de los plazos de la selección de minina cuantía. Si la entidad lo considera pertinente, de acuerdo con las observaciones que eventualmente puedan hacerse a la invitación, puede expedir adenda modificando el contenido de la invitación y procederá a ampliar el plazo para el cierre y recibo de propuestas respetando los términos regulados en el compilado por el decreto 1082 de 2015, en todo caso, se publicarán dichos actos en el SECOP.

23.ENTREGA DE OFERTAS

El oferente deberá presentarse antes de la hora señalada para el cierre del proceso, en el portal único de contratación SECOP II.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso finalizará el registro de entrega de propuestas de conformidad con el cronograma. Se levantará un acta en la cual se relacionarán los PROPONENTES participantes, hora de presentación de la propuesta, y valor de cada una.
De conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, se aplicará única y exclusivamente las reglas aplicables del proceso de selección de mínima cuantía y no se aplicará regla de otras modalidades de selección.

24. VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá permanecer vigente tres (3) meses calendario a partir de la fecha de su entrega. LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. Durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

25.LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del CONTRATO y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, NO se requiere liquidar el contrato resultante de este proceso.

26.GENERALIDADES

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, requisitos técnicos y propuesta económica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR concederá el plazo a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.

Sin perjuicio de lo anterior, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Secretaría General podrá solicitar hasta el momento de la adjudicación o declaratoria de desierta por la plataforma SECOP II o mediante mensaje enviado a través de la plataforma SECOP II, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es el caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

27.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación:

1. El estudio previo.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Análisis del Sector.
4. estudio del sector
5. cotizaciones
6. Invitación pública.
7. Oferta presentada.
8. Aceptación de la oferta.
9. Documentos del oferente ganador
10. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.

NOTA IMPORTANTE 1: El presente anexo y sus modificaciones mediante Adenda en curso

del proceso, son parte integral de la invitación pública y por tanto de la aceptación de oferta que hace de contrato resultante del presente proceso de selección.