INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 042-2024

El Municipio de Anapoima (Cundinamarca) invita públicamente a los proveedores que cuenten con la capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo del contrato cuyo objeto se constituirá para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER ESPECIFICO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA.** El presente documento contiene los requisitos habilitantes, las condiciones técnicas, las condiciones contractuales y los documentos necesarios para la selección de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. El interesado deberá leer completamente la Invitación, toda vez que, al participar en el proceso para la selección de oferentes, se presume que tiene conocimiento de la misma.

El Municipio de Anapoima (Cundinamarca) convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conllevan al éxito del presente proceso.

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA:

A. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
B. Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
C. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
D. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
E. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
F. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.
G. Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
H. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
I. Presente su propuesta debidamente estrcuturada de acuerdo con lo exigido en la presente invitación pública.
J. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
K. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, la cual se llevará a cabo a través de la plataforma transaccional SECOP II.
L. Se encontrarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la OFERTA

En caso de requerir mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en esta invitación, deberá solicitarlo única y exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II.

1. **OBJETO A CONTRATAR.** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER ESPECIFICO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

2. **CONDICIONES TÉCNICAS:** El contratista deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Realizar valoración completa y a profundidad que se realiza en las evaluaciones médicas ocupacionales al hacer énfasis en los grupos musculares y la detección de las patologías con técnicas semiológicas para detección de patologías de origen muscular. Se evalúa la postura, los arcos de movilidad, evaluación de grupos musculares en sus retracciones, fuerza y trofismo, dimensiones de longitud y perímetros, valoración del sistema nervioso (reflejos osteotendinosos, sensibilidad, marcha y coordinación)	Unidad	119
2	EXÁMEN DE AUDIOMETRÍA En la audiometría tamiz se evalúa la capacidad auditiva de cada oído y la capacidad de orientación de la persona, evaluadas en 8 frecuencias (250, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz) y desde los -10 hasta los 100 decibeles	Unidad	119
3	EXÁMEN DE OPTOMETRÍA Se realiza evaluación visual refractiva y del estado ocular del individuo como trabajador, teniendo en cuenta los requerimientos visuales exigidos por la tarea que desempeñe y los riesgos ocupacionales a los que está expuesto. El objetivo principal es determinar si el estado visual refractivo del trabajador es óptimo y está acorde con los requerimientos visuales del puesto de trabajo y dar un diagnóstico preciso oportuno de la condición visual del trabajador e indicar una conducta apropiada a seguir en cada caso.	Unidad	119
4	EXAMEN DE ESPIROMETRÍA Realizar prueba de espirometría para evaluar los volúmenes y los flujos pulmonares, obteniendo un resultado numérico y una representación gráfica de los mismos (Espirograma con Curva Volumen /Tiempo y Curva Flujo/Volumen)	Unidad	73
5	ELECTROCARDIOGRAMA	Unidad	43
6	EXÁMENES MÉDICOS Con énfasis en trabajo en altura (Prueba de vértigo, coordinación y equilibrio)	Unidad	13

7	LABORATORIO Frotis faríngeo con cultivo	Unidad	10
8	LABORATORIO Koh de uñas	Unidad	10
9	LABORATORIO Coprológico	Unidad	10
10	LABORATORIO Cuadro Hemático	Unidad	11
11	LABORATORIO Perfil Lipídico	Unidad	44
12	EXÁMEN Psico - sensométrico para conductores	Unidad	32
13	EXÁMEN EVENTUALIDADES Valoraciones médicas ocasionales (Post incapacidad, Retiro y otros)	Unidad	20

Nota 1. El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo** del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual el proponente podrá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de esta convocatoria.

Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución designado por el supervisor. El contratista asumirá los costos relacionados al transporte y entrega de los elementos.

3. **OBLIGACIONES:**

3.1. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato, según la propuesta presentada y los demás requerimientos exigidos por el municipio de Anapoima.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
3. Garantizar el cumplimiento del presente contrato y responder por ello.
4. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato.

5. Informar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
7. Entregar los productos contratados de la más alta calidad, que ofrezca el mercado.
8. Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales.
9. Disponer de los medios necesarios para el transporte de los elementos y asumir los riesgos que se puedan derivar.
10. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
11. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

3.2. Obligaciones Específicas:

1. El contratista deberá planear, coordinar y disponer de la logística y de la infraestructura física en la zona urbana del Municipio de Anapoima (consultorios, camillas, salas de espera, baños, sitios adecuados para toma de muestras y exámenes) y tecnología (equipos certificados y con calibración vigente) idónea necesaria para realizar cada uno de los exámenes médicos y servicios solicitados.

2. Disponer del equipo humano, técnico y tecnológico necesario, apropiado y suficiente para el cumplimiento de cada una de las fases de la ejecución del contrato.

3. Durante la ejecución del contrato no se podrá sustituir los miembros del equipo básico de trabajo, sin previa autorización de la Agencia. En caso de cambio de alguno de los integrantes del personal mínimo exigido, por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado EL CONTRATISTA deberá informarlo por escrito al supervisor del contrato y proponer su remplazo, el nuevo profesional deberá acreditar calidades iguales o superiores a las inicialmente indicadas en el equipo, la Secretaria General autorizará el remplazo del miembro del equipo, previa evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos solicitados en el pliego de condiciones.

4. Coordinar con el supervisor del Contrato, la programación y realización de los exámenes ocupacionales y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, teniendo en cuenta la jornada laboral, la ubicación de la sede, entre otras variables.

5. Desarrollar el plan de trabajo propuesto por la secretaria general en el que se detalla los objetivos, fechas a ejecutar, metodología o instrumentos a utilizar y producto entregable.

6. Entregar los productos y/o servicios en las fechas estipuladas en el cronograma de actividades establecido por la secretaria general.

7. Para los exámenes de laboratorio el contratista debe contar con todos los utensilios de recolección y almacenamiento para mayor grado de confiabilidad de las muestras

8. Presentar formalmente al personal que va a participar en la ejecución de contrato.

9. Asesorar de manera competente, objetiva e imparcial, dando en todo momento la máxima relevancia a los intereses de la entidad.

10. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2646 de julio 17 de 2008, mediante la cual se definen las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

11. En caso de que el servidor público o contratista no autorice la realización de su evaluación, esta situación debe ser notificada inmediatamente al supervisor del presente contrato.

12. El contratista debe correr con todos los gastos de transporte y demás que se deriven del presente proceso.

13. Los exámenes se realizarán en las fechas previamente establecidas por el supervisor del contrato, así como el resultado y los informes de los mismos deben ser entregados en medio magnético e impreso.

14. El contratista deberá colocar el código QR de identificación y de protección del paciente.

15. Emitir el certificado médico de ingreso y/o periódico indicando las restricciones existentes (describiendo ¿cuáles son? ¿ante qué? Condiciones, funciones o a entes de riesgo se producen, indicando si, son temporales o permanentes) y las recomendaciones o condiciones que se requieran para que el funcionario pueda desempeñar la labor.

16. Realizar y garantizar el debido registro de firmas en la evaluación médica ocupacional por parte del trabajador y el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación preocupaciones, periódica, de egreso o específica, realizada.

17. Informar al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias (resultados de laboratorios o pruebas complementarias)

18. Entregar al trabajador copia del concepto resultante de las evaluaciones médicas practicadas dejando constancia de recibido.

19. Efectuar remisión del funcionario a los servicios de salud que se requieran, así como el resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, si se diagnostica enfermedad común o laboral.

20. Remitir a la Secretaría General la relación de exámenes practicados a los funcionarios (nombre, tipo de examen y fecha de realización)

21. Entregar diagnóstico general de las condiciones de salud de la población trabajadora que valore de acuerdo con el objeto contractual consolidado de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales practicados.

22. Entregar un informe en una base de datos en Excel con la relación individual por trabajador con las respectivas recomendaciones o restricciones derivadas de las evaluaciones médicas ocupacionales.

23. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados y entregar certificado de custodia de historias clínicas según lo dispuesto en la resolución 2346 de 2007 y resolución 1918 de 2009 en cuanto a la custodia, entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional.

24. El contratista previo a la firma del acta de inicio debe hacer entrega al supervisor los documentos de idoneidad y experiencia del siguiente equipo de trabajo que apoyara la ejecucion del objeto contractual

    - Dos (02) médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente.
    - Un (01) optómetra
    - Un (01) bacteriólogo
    - Un (01) psicólogo especialista en seguridad y salud en el trabajo
    - Dos (02) enfermeros (as) jefe o auxiliar de enfermería con curso en inyectología
    - Una (01) enfermera con conocimientos en terapia respiratoria

    Cada uno de los profesionales deberán acreditar experiencia profesional y experiencia laboral relacionada de mínimo dos (02) años para lo cual deben presentar sus respectivos soportes (certificados de estudio, certificaciones laborales, tarjetas profesionales, registros médicos y licencias en seguridad y salud en el trabajo según corresponda y aplique)

25. El contratista deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (02) años más cualquiera que sea la causa de terminación.

26. Los análisis o estudios que no cumplan con las especificaciones dadas por la Administración Municipal deben realizarse nuevamente con mismas especificaciones técnicas sin que ello implique un sobre costo para la Administración Municipal.

27. Mantener el valor de los servicios establecidos en la propuesta presentada por el contratista durante la totalidad del término de duración del contrato.

28. Cumplir con las indicaciones dadas por la Secretaría General a través del supervisor a efecto de la prestación de los servicios contratados.

29. Por último, una vez finalizado el término del contrato, el contratista debe entregar al Supervisor un informe de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del mismo

4. **PRESUPUESTO:** El presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual, corresponde a la suma **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($18.676.000.oo) MCTE - IVA INCLUIDO**, el cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2024000249**. El valor de la propuesta no deberá superar el presupuesto oficial estimado. Si llegare a sobrepasarlo, se rechazará la oferta.

5. **FORMA DE PAGO**: El Municipio de Anapoima realizará la cancelación del contrato una vez el contratista haya cumplido con el objeto contractual y con las obligaciones específicas establecidas contractualmente, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal.

   El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

   El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del Contrato resultante del presente proceso, será de treinta (30) días calendario, sin que supere el 30 de diciembre de 2024.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución será el Municipio de Anapoima, Cundinamarca.

8. **RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Las propuestas serán recibidas a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo con la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso contractual.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

1. Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
2. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
3. Cuando El Municipio detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los pliegos de condiciones, o presente condicionamiento.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
6. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
7. Cuando no se dé cumplimiento total a los requisitos habilitantes.
8. Cuando a consideración de la entidad una propuesta presenta precios artificialmente bajos según el estudio de mercado realizado, y solicitada la aclaración al proponente no es contestada en el lapso otorgado por la entidad.
9. Cuando el proponente cambie, modifique o no cumpla con los ítems del anexo técnico anexo PC-1 que forma parte integral de este proceso.
10. Cuando el proponente en su oferta económica supere uno o mas valores unitarios de acuerdo con lo techos establecidos por la Entidad en el sondeo de mercado o supere el presupuesto oficial, rechazará la oferta
11. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
12. Cuando la Entidad al momento de la verificación de la oferta económica encuentre que su estructura no corresponde a lo establecido por la Entidad, deberá realizar la respectiva corrección. En el evento que al realizar dicha corrección a la oferta, esta supere uno o mas valores unitarios de acuerdo con los techos establecidos por la Entidad en el sondeo de mercado o supere el presupuesto oficial, rechazará la oferta.
13. Cuando no se alleguen los documentos exigidos luego de ser requeridos por la Entidad.
14. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia requerida, para lo cual debe anexar los documentos que lo acrediten.
15. Cuando el proponente altere el ANEXO No. 6 PC-1 PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA.
16. En los demás casos que así lo contemple la ley o estos pliegos de condiciones.

10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Cuando no se presente ninguna oferta
2. Cuando ninguna oferta se ajuste a la invitación pública.
3. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
4. Cuando no se logre la habilitación de los oferentes

5. En general cuando todas las propuestas presentadas en el proceso de selección hayan incurrido en cualquiera de las causales de rechazo establecidas en casos puntuales dentro del texto de esta invitación pública.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y SITIO
Publicación de la invitación pública y estudios previos	23/04/2024
Fecha y hora límite para presentar observaciones y solicitud de limitación a Mipymes	24/04/2024 Hasta las 4:00 p.m.
Publicación aviso de limitación a Mipymes	24/04/2024
Respuesta a las observaciones presentadas al proceso	24/04/2024 Hasta las 05:00 pm
Expedición de adendas	24/04/2024 Hasta la 07:00 pm
Fecha y hora para entrega de propuestas	25/04/2024 hasta las 11:00 m. a través de la plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación	26/04/2024
Traslado del informe de Evaluación y término para presentar observaciones y subsanar requisitos habilitantes	26/04/2024 hasta las 4:00 p.m a través de la plataforma transaccional SECOP II
Comunicación de la Aceptación de Oferta	27/04/2024 a través de la plataforma hasta las 10:00 m transaccional SECOP II.
Termino para presentar y aprobar garantías	29/04/2024, a través de la plataforma transaccional SECOP II

Nota: En caso de ser necesaria la publicación de adendas el cronograma se modificará, de acuerdo con lo establecido allí en el evento que sea necesario.

Las propuestas deberán ser radicadas exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II por lo cual no es procedente la entrega de propuestas de manera física o por medio de canales distintos al indicado.

12. **REQUISITOS HABILITANTES**

12.1. CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo1, debidamente suscrita).

Requisito que se cumple con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, por la persona legalmente facultada.

Firma válida por el proponente: Persona natural proponente, Representante legal para personas jurídicas, representante designado en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido.

Se deberá diligenciar, completamente, **el anexo 1** contenido en el presente documento.

Deberá anexar a la carta de presentación de la oferta, copia de la cédula de ciudadanía del proponente o del Representante Legal del mismo.

También deberá presentar copia del Registro Único Tributario, documento que deberá estar vigente. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

En caso de ostentar la condición de comerciante el proponente deberá estar inscrito en el Registro Mercantil.

2. Cedula De Ciudadanía Del Proponente y Libreta Militar

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995. En caso de no ser allegado será Consultado por el Municipio.

3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, firmado en original.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de confomración del prponente plural suscrito por sus integrantes, en el cual se establezca el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

4. Certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Las personas jurídicas deberán allegar original del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con una vigencia no mayor a treinta (30) días

calendario en el que conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar favorecido con su adjudicación.

Cuando no se allegue el certificado expedido por **la Cámara de Comercio**, la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por EL MUNICIPIO o no se anexe la correspondiente autorización o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, EL MUNICIPIO le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

5. Copia del registro único tributario.

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

6. Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas)
En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio

7. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados (anexo 2) para el caso de personas jurídicas, firmado en original

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el **anexo 2** del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

- **Documento de transparencia debidamente diligenciado (Anexo No.3, firmado)**
- **Documento de inhabilidades debidamente diligenciado (Anexo No.4, firmado)**
- **Documento de anticorrupción debidamente diligenciado (Anexo No.5, firmado)**

De acuerdo con la modalidad de selección no se exigirá Registro Único de Proponentes (RUP)

13. **REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

13.1. Experiencia Mínima (Cumple / No Cumple)

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de hasta dos (2) contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual, cuyo valor sumado entre ellos corresponda al valor igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos el 100%.

- Al menos uno de los contratos deberá corresponder a servicios de exámenes médicos ocupacionales

13.2. Capacidad técnica (Cumple / No Cumple)

El proponente debe adjuntar con la propuesta los siguientes documentos:

- **Habilitación como prestado de servicios de salud**:

El proponente debe aportar la copia del registro especial de prestadores de servicios de salud (REPSS), con habilitación en servicios de seguridad y salud en el trabajo vigente.

- **Instalaciones para la toma de los exámenes**:

El contratista bajo su responsabilidad debe realizar las jornadas de toma de exámenes a los funcionarios directamente en el Municipio de Anapoima, a fin de evitar el los servidores públicos se desplacen fuera del Municipio.

Por lo anterior el proponente debe aportar junto con la propuesta un escrito en el cual informe la dirección de las instalaciones donde realizara las jornadas de toma de exámenes y ejecutara el objeto contractual, las cuales deben contar con los espacios adecuados y la seguridad sanitaria para ubicar sus equipos, profesionales, etc. y se pueda dar cumplimiento al objeto contractual.

Para cuyo efecto el Municipio a través del supervisor verificara que las instalaciones se encuentren adecuadas para ejecutar el objeto contractual.

- **Laboratorio**

El proponente dará a conocer al supervisor mediante escrito el laboratorio donde se realizarán la toma de muestras de laboratorio clínico, el cual debe estar legalmente habilitado.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MYPIME

En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MYPIME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado
Entre 1 y 3	100%

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información: **Entidad contratante**, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fechas de suscripción del contrato, **y el valor ejecutado o facturado**. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

14. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Los proponentes deben acompañar su propuesta de póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia de noventa (90) días calendario.

15. **GARANTÍAS:**

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato: Incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, pactadas en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al MUNICIPIO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantía será por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, la cual en todo caso deberá ser actualizada en el evento que se requiera, una vez suscrita el Acta de Inicio.

16. **SUBSANABILIDAD:** En el proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores relacionados con el menor precio ofrecido, como se establece en la Ley 1150 de 2007.

    Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

    En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2; del Decreto 1082 de 2015 se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, siempre y cuando haya cumplido con las especificaciones técnicas exigidas y condiciones de la invitación, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad señaladas anteriormente. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

17. **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Jefe de la dependencia que requiere el bien o servicio a proveer, sin que se requiera de pluralidad alguna, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

18. **EMPATE:** En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

    PARÁGRAFO. - El Municipio deberá registrar con claridad, en formulario diseñado para el efecto, el orden de entrega de las propuestas, indicando el nombre del Proponente, el número de folios de la oferta y la fecha y hora de su radicación.

19. **COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA:** Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, El Municipio manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

20. **INHABILIDAD:** Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de CINCO (5) AÑOS de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

21. **MULTAS**: En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará EL MUNICIPIO multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la Institución y descontadas de los créditos a favor de EL CONTRATISTA

22. **CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía de 10% del contrato. Se considera incumplimiento el no ejecutar el contrato dentro del término establecido por la entidad o allegar bienes que incumplan las condiciones exigidas

23. **IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y GASTOS DEL CONTRATO:** Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.

24. **PUBLICIDAD DEL PROCESO:** Para los efectos del artículo 209 de la Constitución Política y del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, Todos los actos y documentos se publicarán en el Secop II incluidos la invitación pública, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados y la comunicación de aceptación de la oferta. Teniendo en cuenta el Art 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, deberá publicarse la oferta del adjudicatario del Proceso de Contratación.

CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERÓN
Alcalde Del Municipio De Anapoima

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Yaned Garzón Chaparro	Yaned Garzón Chaparro	Yaned Garzón Chaparro
Cargo	Secretaria de Contratación	Secretaria de Contratación	Secretaria de Contratación