ALCALDIA MUNICIPAL DE FLANDES
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-146-2024

EL MUNICIPIO DE FLANDES – TOLIMA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.2. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO INDUSTRIAL CON SUS RESPECTIVOS SUMINISTROS TONÉR PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLANDES TOLIMA.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1085 de 2015 se utilizará la codificación hasta el tercer nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase. Por el contrario, las entidades estatales deberán, de ser posible, llegar hasta el cuarto nivel. Para el presente proceso y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, si los proponentes ya se encuentran inscritos deberán acreditar la siguiente Clasificación. Bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas**.**

CLASIFICACION UNSPSC	
CODIGO (Hasta Tercer Nivel DECRETO 1082 DEL 2015)	**NOMBRE**
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
44101500	Fotocopiadoras

1.3. VALOR:

DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **05 MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.4 FORMA DE PAGO

El Municipio de Flandes pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales bajo la modalidad contra facturación, conforme a la ejecución del mismo, cuyos pagos se realizarán dentro de los treinta días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro, previo recibo a satisfacción y presentación de los siguientes documentos:

1.1.1. Acta de recibo parcial de obra a satisfacción por parte del Supervisor.
1.1.2. Informe expedido por el Supervisor.
1.1.3. Informe de actividades ejecutadas por el contratista.
1.1.4. Presentación de la factura o cuenta de cobro respectivamente.
1.1.5. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (Contratista y Supervisor).

1.1.6. Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación.
1.1.7. Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
1.1.8. Certificación Bancaria de la cuenta y número de la cuenta a la cual deberá consignarse el valor pagado.
1.1.9. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión,
riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago señalado en la presente cláusula quedan condicionados al cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato y el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 del 93 y art. 23 de Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los pagos en contratos estatales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO - SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El pago al cual está obligado el MUNICIPIO se realizará en un plazo de Hasta treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de recibo de los bienes por parte de la entidad y a la radicación de la orden de pago en la Secretaria de Hacienda previo el agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Durante este plazo no habrá lugar al cobro ni reconocimiento de ningún tipo de interés, actualización, indexación ni similar.

El plazo señalado se interrumpirá cuando exista información o documentos pendientes por entregar por parte del contratista, que sean necesarios para el pago y se le hayan requerido. El plazo se interrumpirá mientras el contratista allega la información requerida.

PARÁGRAFO CUARTO. - DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para
que, por conducto de la Secretaria de Hacienda, efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes y/o estampillas departamentales, municipales o legales a que hubiere lugar, para que sean transferidos al fondo u organismo correspondiente.

Los dineros entregados en calidad de anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del presente CONTRATO de conformidad con lo presentado en la propuesta, y no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones diferentes a las requeridas por los mismos trabajos. En ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes al perfeccionamiento y/o legalización del Contrato.

Los dineros que se entreguen al Contratista conservan la condición de fondos públicos y su malmanejo, el cambio de su destinación, o su apropiación indebida, darán lugar a las denuncias penales correspondientes y a hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

2. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Precio artificialmente bajo

2. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
3. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
5. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.
6. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Invitación Pública.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
14. Cuando el proponente no oferte los ítems o elementos requeridos por la administración en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la Invitación Pública.
17. La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
18. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la Invitación Pública.
19. Cuando la propuesta económica presentada se encuentre por encima de los precios del mercado.
20. Cuando la propuesta sea parcial o no contenga la totalidad de los ítems.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 6 del Decreto 287 de 1996, no procederá declaratoria de desierta de la Convocatoria cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
El Municipio declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
3. Cuando no se presente oferta alguna.

4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre del proceso de selección.
5. Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
6. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

4. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El Municipio de FLANDES requiere la contratación de una persona natural o jurídica que mediante contrato de prestación de servicios realice la siguiente prestación:

4.1. Especificaciones técnicas

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Alquiler fotocopiadora –impresora- Escáner volumen mensual 8.000 -Fotocopias o impresiones Escaneos libres. -Servicio técnico continuo. Reposición o recarga de tóner - Cambio de partes desgastadas.	2
2	Alquiler fotocopiadora –impresora -Escáner volumen mensual 5.000 fotocopias o impresiones Escaneos libres. Servicio técnico continuo. Reposición o recarga de tóner -Cambio de partes desgastadas.	4

5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	29 de abril de 2024	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES A LAINVITACIÓN	02 de mayo de 2024 hasta las 9:00 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA OBSERVACIONES yADENDAS	02 de mayo de 2024	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
CIERRE Y RECEPCION DEOFERTAS	03 de mayo de 2024 a las 09:00 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACION DE PROPUESTAS	06 de mayo de 2024	Despacho Alcaldía Municipal
PUBLICACION Y TRASLADO INFORME EVALUACION PROPUESTAS	06 de mayo de 2024	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES AL INFORMEEVALUACION PROPUESTAS	07 de mayo de 2024 Hasta las 5:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA	08 de mayo de 2024	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
GARANTÍAS	08 de mayo de 2024	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y las actividades relacionados en el presupuesto, especificaciones técnicas y documentos que hacen parte integral del proceso.
b) Rendir y elaborar los informes parciales, semanales, mensuales y finales en las fechas que indicadas por la secretaria de infraestructura
c) Solicitar al supervisor designado las modificaciones contractuales, prorrogas, suspensiones y las demás que se consideren pertinentes, las cuales deben estar avaladas por el supervisor y/o interventor designado y la entidad municipal.
d) Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato, el personal necesario, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación y la experiencia que se considere pertinente para darle calidad al servicio. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE FLANDES
e) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
f) Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
g) Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
h) Mantener informada a la secretaria de educación, desarrollo económico y social, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
i) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
j) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
l) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
m) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
n) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
o) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
p) El proponente deberá acreditar el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. El contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente equipos adicionales necesarios para cumplir con los cronogramas, plazos y especificaciones técnicas de los trabajos, que durante la ejecución del contrato y a criterio y solicitud del supervisor se requieran

ESPECIFICAS

a) Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y

financiera.
b) Tener disponibilidad para atender los requerimientos que presenten las maquinas en alquiler cada vez que sea necesario y mientras dure el contrato, durante los días hábiles en los cuales los servidores públicos prestan su servicio.
c) Las maquinas solicitados en el presente proceso de selección deberán ser de óptimas condiciones.
d) Las maquinas deben corresponder a una marca reconocida en el mercado con el fin de obtener una óptima calidad en la impresión y encontrarse en perfecto funcionamiento.
e) Las cantidades serán las requeridas por la entidad con relación a la necesidad existente, dentro del margen establecido en la ficha técnica.
f) El contratista deberá garantizar el mantenimiento correctivo y/o preventivo de las maquinas según lo requiera el supervisor del contrato.
g) La entrega de las maquinas objeto a contratar se hará conforme a la necesidad de cada dependencia y la ubicación plasmada en los anexos técnicos.
h) El contratista deberá instalar las máquinas, en los lugares establecidos en las fichas técnicas, garantizando su correcto funcionamiento y su conectividad entre las diferentes oficinas las cuales harán uso de dichas maquinas.
i) En caso que se presente alguna avería, el proponente tendrá la obligación de atender el requerimiento y en caso tal de no lograrse la reparación deberá reemplazar el equipo por una máquina de las mismas características mientras se realiza el respectivo mantenimiento en un término no superior de 24 horas.
j) Para cuando exista alguna observación o algún deterioro o se acabe la tinta suministrada por el contratista, este deberá responder por su cambio y /o recarga en los casos que aplique.
k) Las impresoras deben funcionar correctamente; El proponente se hace responsable del continuo suministro de la tinta para que las impresoras presten el servicio adecuado ininterrumpido.
l) Reportar por escrito cualquier novedad o anomalía de forma inmediata al supervisor del contrato.
m) Garantizar que los elementos cumplan con las características según la descripción dada en las condiciones técnicas del presente proceso.
n) Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.
o) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta
p) Reemplazar los bienes y/o servicios dentro de los tres (03) días calendario siguientes cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
q) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
r) Todos los costos directos e indirectos que acarreen los equipos en alquiler tales como mantenimiento, revisión, cambio de toner`s y demás estarán a cargo del contratista.
s) Las cantidades de impresión, copias y/o escáner serán las necesarias, suministradas por el contratista a la secretaria asignada por el supervisor del contrato y durante la ejecución del mismo.
t) El proponente deberá designar un encargado para que realice una visita mínima cada 15 días con el fin de realizar las revisiones de las maquinas alquiladas.
u) La entrega de los bienes solicitados debe realizarse en un tiempo de respuesta máximo de 24 horas, luego de la solicitud que para tal efecto realice el supervisor del contrato.
v) Prestar el servicio de alquiler, manejo y soporte técnico de equipos de impresión, fotocopiado y escáner descritos en este documento, y aquellos de mejor calidad que llegare a ofrecer en su propuesta, de trabajo profesional.
w) Prestar el servicio con el personal requerido para la manipulación técnica de los equipos descritos en la ficha técnica del presente documento de ser necesario,
x) Por lo tanto, estará a riesgo y cuenta del contratista, proveer el personal idóneo y capacitado para tal fin, y el uso de los elementos de protección personal que amerite cada actividad a realizar.

y) Prestar el servicio de acuerdo a la necesidad que presente la administración municipal durante la ejecución del Contrato, en las cantidades necesarias existentes, haciendo uso de las maquinas multifuncionales acordadas por el supervisor.
z) Disponer de los medios de transporte, necesarios y adecuados para trasladar las maquinas requeridas para la prestación del servicio solicitado en el lugar acordado por el supervisor del contrato.
aa) NO prestar el servicio sin autorización del supervisor o de quien él designe.
bb) Asumir en su totalidad el costo del personal, equipos, insumos, herramientas, combustible, peajes si hubiera lugar, y demás gastos necesarios para la prestación adecuada del servicio contratado.
cc) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
dd) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor del contrato designado por la Alcaldía y que tengan relación con el objeto del mismo.
ee) Las demás que le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Supervisor o alcalde.

6.1.2. DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLANDES seobliga a:

a. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
b. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
c. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realizaciónde la actividad contratada.
d. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
e. Pagar al CONTRATISTA los valores establecidos en las facturas o cuentas de cobro presentadas, en la forma estipulada en el contrato.
f. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
g. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
h. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
i. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
j. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionadosen virtud del contrato celebrado.
k. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos quede él forman parte.
l. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.
m. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
n. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

7. EVALUACION.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOPII y la entidad otorgará un plazo establecido en el cronograma para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOPII, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso. Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituye el contrato celebrado, el oferente manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, y en ella constaran los datos de contacto de la entidad, condiciones generales y especificas del contrato y el supervisor designado.

7.1 EVALUACION ECONOMICA

Para efectos de la evaluación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas de cumplan con lo siguiente:

1. Que hayan cotizados todos los ítems.
2. Su valor total corregido no supere el presupuesto previsto en la presente invitación.

7.2.- VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO, FINANCIERO Y TECNICO)

Los siguientes documentos se deben anexar obligatoriamente a la propuesta para participar en la Invitación Pública y su no cumplimiento será causal de rechazo de la propuesta:

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de presentación de las propuestas y deberá contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición

Personas jurídicas.
Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida como tal y que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta
(30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su objeto

social y/o actividades comerciales que estén relacionadas con el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles.

Consorcio, unión temporal y sociedades con objeto único.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

Extranjeros.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

3.- Fotocopia Cedula de Ciudadanía
El proponente personal natural deberá acreditar esta condición con la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Igualmente se deberá allegar fotocopia de la cedula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales.
Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal deberán acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la

presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Anexo 3).
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deberá diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deberán aportar certificación de estar a paz y salvo suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Para personas naturales deberá aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deberá diligenciar el Anexo 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta
8.- Certificado de antecedentes fiscales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

10.- Registro Único Tributario - RUT
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar copia del Registro único tributario, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública.

11.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades: (Anexo No. 2)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

12.- Propuesta económica:
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada, firmada y en sobre aparte la propuesta económica (Anexo 4)

13.- Certificado de Ingresos y Retenciones
El proponente debe allegar con la propuesta certificado expedido por Contador público y/o certificado de ingresos y retenciones que acredite que su actividad Comercial se relaciona con el objeto del contrato, y que sus ingresos corresponden como mínimo a UN Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (01 S.M.M.L.V.), el documento tendrá vigencia de un (01) año. Deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador, certificación de la junta central de contadores vigente.

14.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Anexo 6)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 6, y además deberá allegar copia de los contratos y acta de liquidación y/o certificaciones, que cumplan con los requisitos específicos establecidos en la Invitación Pública.

15.- PROPUESTA TECNICA. (Anexo 5)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 5, en el cual se manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido

Además, las propuestas deberán tener una validez mínima de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

15.1. - PERSONAL MINIMO HABILITANTE

1. Acreditar un (01) perfil de ingeniero de sistemas y/o electrónico, donde deberá anexar hoja de vida, cedula de ciudadanía, carta de disponibilidad, estudios y certificación laboral mínimo de 01 año en el manejo de mantenimiento.

2. Un tecnólogo de sistemas y/o electrónico, donde deberá anexar hoja de vida, cedula de ciudadanía, carta de disponibilidad, certificado de residencia expedido por la secretaria de gobierno y servicios administrativos del municipio de Flandes Tolima, estudios y certificación laboral mínimo de Un (01) año en manejo de fotocopiadoras y mantenimiento.

7.3. REQUISITOS PARA VERIFICAR EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

7.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

La experiencia general deberá acreditarse máximo con la ejecución de dos (2) contratos y/o certificaciones y/o acta de liquidación, que sumados superen el 100% del presupuesto oficial, donde este acredite la experiencia con objeto iguales o similares (entiéndase por iguales o similares, alquiler y/o prestación de servicios de impresoras y/o fotocopiadoras con entidades públicas y/o privadas.

Los documentos soporten para acreditar la experiencia general de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y /o acta de recibo final o liquidación del contrato, terminados debidamente firmado por el contratante; y deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia general de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada en la forma solicitada será evaluado, como NO

CUMPLE.

PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

8. GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	15% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por un término igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más, contados desde el perfeccionamiento del mismo
CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Igual a la del contrato y 6 meses más a partir de la liquidación del contrato.

Dada en el Municipio de FLANDES, a los Veintinueve (29) días del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024)

ORIGINAL FIRMADO
ANA JUDITH GAMBOA MANTILLA
Alcaldesa Municipal

Elaboró:
Paula Andrea Tapiero
Abogada Contratista