COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-05-2024
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

La ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA-VALLE conforme lo establece el Decreto 1860 de 2021; los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con los artículos 25 numeral 7 la Ley 80 de 1993 y 94 de la Ley 1474 de 2011 procede a realizar PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, y pone la presente INVITACIÓN PÚBLICA a disposición de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras para que presenten propuesta en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal) siempre y cuando se consideren legalmente capaces para contratar y cumplan con las condiciones aquí exigidas.

El oferente deberá tener en cuenta que, en este proceso de selección del contratista, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, la oferta y la carta de aceptación constituirán el CONTRATO, precisando que la presente INVITACIÓN PÚBLICA, adendas y demás documentos del proceso, en su totalidad, también forma parte integral de la mencionada carta de aceptación.

Los términos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA son los siguientes:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: *"*ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA***"***

1.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, se estima como presupuesto el valor de VEINTIUN MILLONES TRES MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS MCTE ($21.003.119,00) en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual..

1.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.380 del 29 de ABRIL de 2024 con cargo al rubro N.º 2.1.2.02.01.003.01.02.01, vigencia fiscal 2024 por valor de $21.003.119

1.4. FORMA DE PAGO: La forma de pago será: en un solo pago, de acuerdo al recibido a satisfacción de los suministros solicitados con previa aprobación del supervisor del contrato y constancia de pago de aportes obligatorios de seguridad social integral.

La ALCALDIA MUNICIPAL no pactará anticipo ni pago anticipado. La ENTIDAD no despachara favorablemente reclamos de solicitudes de reajuste efectuados por el contratista por concepto de costos, gastos, actividades o suministros adicionales que aquel requiera para ejecutar el contrato y que fueron previsibles durante el proceso de selección y la presentación de su oferta. ALCALDIA MUNICIPAL, no reconocerá ningún reajuste de precios o tarifas durante la vigencia del contrato. Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

1.5. PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de 15 días calendario, contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción del contrato correspondiente..

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Tramitar ante el Proceso competente de la Entidad la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución del contrato.
2. Conocer y gestionar adecuadamente los servicios contratados.
3. Garantizar el uso de los servicios o bienes solo por funcionarios autorizados.
4. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la firma del contrato y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución.
5. Estar a disposición de los Proveedores, cuando estos la soliciten, para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.
6. La Entidad informara los gravámenes adicionales (estampillas y tasa) señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
8. Designar el funcionario o contratar la persona natural o jurídica encargada de ejercer la vigilancia y control al presente contrato.
9. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
10. Suscribir a través del Supervisor del contrato, el correspondiente recibo a satisfacción de los servicios adquiridos.
11. Aprobar o rechazar las facturas lo más pronto posible.
12. Realizar el pago previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos y la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
13. Revisar y emitir concepto sobre los informes presentados por el contratista.
14. Solicitar al proveedor cualquier información que se requiera para la correcta ejecución del contrato.
15. Liquidar el contrato, si hay lugar a ello.
16. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

(Ver numeral 7.6) “OBLIGACIONES ESPECIFICAS” de los estudios previos.

(Ver numeral 7.7) “OBLIGACIONES GENERALES” de los estudios previos.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en Pradera Valle.

1.9. GARANTÍAS: En virtud de la planeación del presente Proceso de Contratación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con el objeto, valor, obligaciones, y análisis del riesgo realizado al contrato que deberá suscribirse, la ALCALDIA MUNICIPAL ha identificado que la(s) garantía(s) con sus clausulados a solicitar al CONTRATISTA, son las siguientes:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir

de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía debe ser igual al veinte (20%) del valor total del contrato y, conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015, su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

c) SERIEDAD DE LA OFERTA: por el valor total de la oferta presentada, La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. Póliza de seriedad de la oferta.

1.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará a cargo del Proceso de la SECRETARIA DE EDUCACION de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato. Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados. c) Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. d) Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato. e) Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito. f) Verificar mensualmente el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista. g) Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley, el Manual de Contratación y, el Manual de Supervisión e Interventoría de la ALCALDIA MUNICIPAL.
Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

1.11. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio en el municipio de pradera valle

1.12. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener a la ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas.

1.13. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes.

CAPITULO II

ASPECTOS REFERENTES AL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios previos y de la Invitación Pública	28 de junio de 2024.	Se publica en el SECOP II.
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	2 de julio de 2024	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.	2 de julio de 2024	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo máximo para responder observaciones	02 de julio de 2024	Se publica en el SECOP II,
Publicación de aviso precisando si el proceso se limita o no a MiPymes y territorialmente, o si podrán participar otros interesados.	03 de julio de 2024	Se publica en el SECOP II.
Plazo máximo para publicar adendas	04 de julio de 2024 hasta las 7:00 p.m.	Se publica en el SECOP II
Plazo máximo para presentar ofertas y cierre de proceso	05 de julio de 2024 hasta las 11:00 a.m.	La propuesta deberá presentarse por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.
Verificación de requisitos técnicos y habilitantes de la propuesta con menor precio.	08 y 10 julio de 2024	La realizará el Comité Evaluador de los procesos de la Entidad. La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje mediante la plataforma secop II o con la publicación del INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II.
Publicación del informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes.	12 de julio de 2024	Se publica en el SECOP II.
Observaciones al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes y término para subsanar o aclarar	13 de julio de 2024	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II dentro del plazo estipulado.
Respuesta a observaciones al informe de	15 de julio de 2024	Se publica en el SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
verificación de requisitos habilitantes o ajuste al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes		
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	17 de julio de 2024	Se publica en el SECOP II,
Constitución de pólizas	A partir del 18 de julio de 2024	Cargándolas por la plataforma del SECOP II.
Aprobación de pólizas por acto administrativo	A partir del 19 de julio de 2024	Lo realiza la Entidad.
Solicitud del Registro Presupuestal	A partir del 19 de julio de 2024	Lo realiza la Entidad.

2.2. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN: Deberán ser presentadas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso no se recibirán observaciones ni consultas telefónicas ni verbales.

2.3. PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS: Los interesados en el proceso, deben enviarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.4. PLAZO PARA PUBLICAR AVISO DE LIMITACÍÓN O NO A MIPYME: En cuanto a la limitación territorial, se precisa que, en el análisis realizado a la oferta del sector de servicios de mantenimiento de vehículos, se concluyó lo siguiente: *"De acuerdo con lo anterior, para evitar que el Proceso pueda declararse desierto y por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que es más conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, no limitar el proceso territorialmente."*

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

2.5. LUGAR FÍSICO PARA RECIBIR OFERTAS: Las ofertas deben presentarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.6. PARTICIPANTES: En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras éstas últimas deberán tener representación en Colombia, o deberán constituir un apoderado domiciliado en el país. La propuesta podrá presentarse en forma individual, en consorcio, en unión temporal de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. El objeto social de las personas jurídicas debe permitir desarrollar el objeto de esta invitación.

2.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas del presente Proceso deberán presentarse mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Los documentos de la propuesta deberán estar firmados por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el representante del consorcio

o de la unión temporal que participe, según se trate, o por apoderado debidamente acreditado.

El representante del proponente, cualquiera que éste sea, debe tener facultades específicas y vigentes para contratar; adicionalmente debe estar autorizado para comprometer a su representado en cuantía igual o superior al valor de la propuesta y del contrato que se suscriba.

Igualmente debe presentar la propuesta en idioma español, sin tachaduras ni borrones; se deben anexar todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del proponente, de lo contrario se entenderá como no aportada.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

No se admitirán propuestas complementarias a las condiciones establecidas en la invitación so perjuicio de no poder ser tenidas en cuenta como complemento de la presentada como propuesta principal; tampoco se admitirá la presentación de varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación pero con diferentes valores ni se podrá aceptar la presentación de una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser rechazadas; ni se aceptarán propuesta o partes de propuestas enviadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser declaradas extemporáneas.

Toda la documentación que haga parte de la propuesta deberá enviarse por el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Los documentos que presenten deberán ser en formato PDF y EXCEL según corresponda y, deben ser legibles.

2.8. SUBSANABILIDAD: La ALCALDIA MUNICIPAL podrá solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, y el cumplimiento de los demás requisitos subsanables (parágrafo 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007).

La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje por la plataforma SECOP II y/o con la publicación del INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II.

2.9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: De acuerdo con las disposiciones contenidas en los numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio total, cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará para subsanar las ofertas de conformidad con la ley.

2.10. CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021, en caso de empate, la ALCALDIA MUNICIPAL aplicará los factores de desempate establecidos en artículo 35 del Decreto 1860 de 2021.

2.11. DECLARATORIA DESIERTA: La ALCALDIA MUNICIPAL podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la

escogencia objetiva de la propuesta más favorable, lo cual hará a través de acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que conduzcan a esa decisión. Así mismo lo hará cuando:

- No se presenten Ofertas
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
- El representante legal de la ALCALDIA MUNICIPAL 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.
- Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- Cuando alguna de las propuestas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar a rechazar las propuestas en cada uno de los siguientes casos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando no se presente propuesta; cuando se presenten varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación, pero con diferentes valores; cuando se presente una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas, bien sea por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
e. Según se haya solicitado en el proceso, cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial o, de los promedios o, de los precios unitarios.
f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
g. La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
h. Cuando el proponente no subsane dentro del término establecido, los requerimientos realizados por la Entidad.
i. Cuando no diligencie la oferta económica y el respectivo valor, en el numeral correspondiente a “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” contenida en el cuestionario del SECOP II.
j. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
k. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
l. Intentar por parte del proponente influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su propuesta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la ALCALDIA MUNICIPAL.
m. Cuando la propuesta contenga un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem por la Entidad, en los respectivos cuadros comparativos.
n. En todos los demás casos expresamente establecidos en los documentos del presente Proceso o, en esta invitación pública o, en la normatividad vigente.

Nota: Las propuestas podrán subsanarse de acuerdo a las reglas fijadas en la invitación y la ley.

2.13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: Mediante comunicación escrita el ORDENADOR DEL GASTO de la Entidad manifestará la aceptación de la oferta. Con la publicación de esta comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la comunicación de aceptación constituyen el CONTRATO, debiendo el contratista proceder a suscribir las respectivas pólizas de seguros cuando se requieran, para que la ALCALDIA MUNICIPAL realice su aprobación y solicite el registro presupuestal.

2.14. REVISIÓN ARITMÉTICA: Cuando haya lugar, las propuestas se verificarán mediante la revisión aritmética de la oferta. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones aritméticas, y se ajustarán los valores al peso colombiano, lo cual se entiende aceptado con la presentación de la propuesta y respectiva OFERTA ECONÓMICA.

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de los proponentes.

CAPITULO III
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

(Ver numeral 8 de los estudios previos)

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Lo que se requiere contratar se ha codificado conforme el Clasificador de Bienes y Servicios de

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
47131600;53102504;52121601;47121804;47131800;47131802;47131803;53131608;47121803;12161902;47131700;14111704;14111705;52151504;56141503;56141602;48101915;52151709;52151604;40101843;48101905;95121503;50161509;40101808;52151602;14111703	**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.**

En el proceso se observará lo indicado en la Circular Externa No. 12 de mayo 5 de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente, de obligatorio cumplimiento conforme a los artículos 2.2.1.2.1.3.22. y artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que en su párrafo tercero expresa lo siguiente: “La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de Contratación”

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU ACREDITACIÓN

Para seleccionar la oferta más favorable para la ALCALDIA MUNICIPAL, se debe escoger la de menor precio y, verificar que cumpla con las especificaciones y requerimientos técnicos.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

Los requisitos habilitantes que se tendrán en cuenta conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y estudios previos, son los siguientes:

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, contemplada en el cronograma. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del Proponente plural.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazado en su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente, la ausencia o presencia de causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas

jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del Proponente plural deberá cumplir con este requisito.

8. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. Formato 8.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

10. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

11. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran 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 y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, con copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e

ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

12. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°1, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

13. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°2 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

15. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Teniendo en cuenta la vigencia de este

certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta. (Formato N°7)

16. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº3 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

17. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº4, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta.

18. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº5, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La ALCALDIA DE PRADERA se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

19. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°8, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación).

20. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (numeral 4, artículo1, Ley 190 de 1995).

21. CERTIFICACIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera este requisito, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, la persona natural independiente con afiliación voluntaria al sistema de riesgos laborales, no está obligada a implementar los estándares mínimos seguridad y salud en el trabajo. Esto deberá soportarlo mediante certificado emitido por la ARL en el cual se encuentre afiliado.

22. DOCUMENTOS SOPORTES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR: Cuando se requiera certificación o documento similar en el que deba intervenir o suscribir, el revisor fiscal o contador, se deberá aportar de estos, además de lo solicitado, la documentación soporte vigente (copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente).

23. CERTIFICACIÓN MIPYME: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°9, la información solicitada relacionada con su calidad de MIPYME y aportar los documentos respectivos.

24. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la

unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°7.

Nota: Todos los documentos que son requeridos, deben haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, excepto aquellos en que la misma autoridad que los expide, establezca en estos, su fecha de vigencia. La Entidad podrá requerir otros documentos.

25. el oferente deberá acreditar los permisos de circulación otorgados por la secretaria de movilidad del Municipio de Pradera Valle.

4.2. EXPERIENCIA

El proponente debe relacionar dos (2) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con su respectiva acta de liquidación, similares al objeto contractual.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE

LOS PROPONENTES MIPYME Y LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, acreditarán la experiencia específica mínima, adjuntando a su propuesta una (1), dos (2) o tres (3) certificación(es) o, copia(s) de uno (1), dos (2) o tres (3) contrato(s) ejecutado(s) con la respectiva(s) acta(s) de liquidación, con entidades públicas o particulares, cuyo(s) objeto(s) sea(n) similar(es) al del presente proceso cuyo valor individual o sumados, sea igual o mayor al 80% del presupuesto oficial fijado por la Entidad para esta contratación.

LOS DEMÁS OFERENTES DIFERENTES a MIPYME y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, acreditarán la experiencia específica adjuntando a su propuesta dos (2) certificaciones o dos (2) copias de contratos ejecutados con la respectiva acta de liquidación, con entidades públicas o particulares, cuyo(s) objeto(s) sea(n) similar(es) al del presente proceso, cuyo valor individual o sumados, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial fijado por la Entidad para esta contratación.

Las certificaciones de contratos o, la(s) copia(s) de lo(s) contrato(s) con las respectivas actas de liquidación que se aporten con la propuesta deberán ser legibles y contener como mínimo los siguientes datos:

a. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y, nombre de la persona que expide la certificación. En caso de que las certificaciones no cuenten con la dirección y/o el teléfono, estos datos se deberán indicar en el respectivo formato de experiencia.
b. Objeto del contrato: igual o similar al objeto del presente proceso contractual.
c. Fecha de celebración o ejecución del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Fecha de terminación.

La ENTIDAD no acepta que cada renovación automática de un contrato cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En los contratos certificados y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Si la certificación corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal cuyos integrantes sean los mismos del Consorcio o Unión Temporal proponente para el presente proceso, el porcentaje a considerar será igual al acreditado. Si no son los mismos miembros del proponente plural, solamente será válida la certificación, si el integrante participante en el actual proceso acredita que tuvo la participación igual o superior al 30% del contrato, en cuyo caso solo se aceptará el porcentaje de participación.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los socios en proporción a la participación de estos en el capital de la persona jurídica.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos, o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. En cada certificación, se debe señalar que el contratista cumplió.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o contratos, la ALCALDIA MUNICIPAL podrá solicitarlas al proponente, quien contará con el término establecido en la ley para suministrarlas.

Los proponentes deberán diligenciar el Formato respectivo de acuerdo con la documentación con la cual van a acreditar la experiencia, y acompañarse de los respectivos soportes que la respalden.

En todo caso, la ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos, para lo cual puede solicitar certificación del pago de impuestos inherentes a la ejecución del contrato (IVA, Retención en la Fuente o Timbre), copia de la facturación, entre otros documentos.

Si se encuentran discrepancias o inconsistencias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la ENTIDAD que puedan inducirle a error para beneficio del proponente, la propuesta será rechazada.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

4.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

No aplica

4.6. REQUISITO HABILITANTE DE CONDICIONES TÉCNICAS

Todas las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para cumplir con este requisito el proponente deberá diligenciar el Formato N°10 “ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**”** certificando que cumplirá con todas y cada una de las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos solicitados por la Entidad. Adicionalmente, el Proponente deberá aportar los documentos soportes, conforme se requieren en este numeral.

Se describen a continuación, las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos:

Actividades específicas técnicas a contratar:

El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a brindar el servicio consistente en ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PRADERA VALLE.

ITEM	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN
1	75	UNIDAD	Ambientador de pisos
2	50	UNIDAD	Trapeador Hilaza Copa 450 GRMS
3	50	UNIDAD	Cabo metálico 140 CM
4	50	UNIDAD	Escoba plana
5	50	UNIDAD	Cabo de madera
6	50	GALÓN	Detergente liquido
7	30	UNIDAD	Detergente en polvo
8	50	METRO	Dulce abrigo
9	720	UNIDAD	Papel higiénico
10	150	UNIDAD	Café x libra
11	80	CAJA	Aromáticas
12	50	PAQUETE	Servilletas
13	70	PAQUETE	Mezclador Bambú
14	135	PAQUETE	Azúcar tubipack
15	15	GALÓN	Lustra muebles silicona
16	30	GALÓN	Cera emulsionada
17	30	GALÓN	Jabón de manos liquido
18	12	UNIDAD	Recogedor plástico
19	12	UNIDAD	Cabo de madera 120cm
20	6	UNIDAD	Cepillo para piso
21	6	UNIDAD	Cabo de madera 120cm
22	6	UNIDAD	Cepillo sanitario
23	90	PAQUETE	Vaso cartón biode 7 oz x 50 Und
24	8	PAQUETE	Vaso o pocillo para café juego x 6 Und
25	8	PAQUETE	Vaso cristal estándar x 6 Und

26	**10**	**UNIDAD**	**Cuchillo de cocina**
27	**34**	**UNIDAD**	**Filtro de tela para greca**
28	**1**	**UNIDAD**	**Greca cafetera eléctrica**
29	**75**	**GALÓN**	**Blanqueador galón**
30	**70**	**UNIDAD**	**Toalla de mano en Z x 150H**
31	**190**	**PAQUETE**	**Vaso desechable x 50 Und**
32	**120**	**PAQUETE**	**Bolsa para basura 90x110cm**

.

4.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) OBLIGACIONES GENERALES:

1. El contratista se compromete a cumplir con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas.
2. Realizar la ejecución de las actividades o entrega de elementos cuando aplique, en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas.
3. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución.
5. Aportar la experiencia y el conocimiento ampliado en beneficio
6. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
8. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y/o magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el expediente.
9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
10. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
11. EL CONTRATISTA deberá informar a la Entidad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el contrato. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones cuando a ello haya lugar.
12. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
13. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual

se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de necesarios para la satisfactoria prestación del servicio. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
14. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique.
15. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
16. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la entidad para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
17. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
18. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL.
19. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.
20. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.

NOTA: El incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones anteriores conferirá derecho al CONTRATANTE para declarar caducidad del Contrato de conformidad con la ley y, hacer efectivas las pólizas del cumplimiento.

b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atención oportuna: El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes de la administración municipal oportunamente, parala eficiente prestación del servicio de compra.
2. Inventarios: El proponente deberá mantener en sus bodegas, un inventario suficiente de los elementos, objeto del presente proceso de selección que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.
3. Cantidad: Suministrar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.
4. Características de los bienes: Los elementos a comprar deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

5. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato

4.7. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

4.7.1. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO EN EL SECOP II: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar la ALCLADIA MUNICIPAL, se determinan en el cuestionario de la invitación pública en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en dicho cuestionario, el valor total por el cual se suscribirá el contrato, es decir, por VEINTIUN MILLONES TRES MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS MCTE ($21.003.119,00), valor que incluye IVA y los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

Cuando el oferente no diligencie en el numeral correspondiente a “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” del cuestionario del SECOP II, la oferta económica y el respectivo valor, tal como lo indica la Entidad, la propuesta se rechazará porque este aspecto no es subsanable.

4.7.2. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°16: El proponente deberá diligenciar el Formato OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA – FORMATO N°16 de esta Invitación Pública, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte de la invitación.

La Entidad tendrá en cuenta el menor precio ofertado, por lo tanto, la omisión de aportar con la PROPUESTA el Formato N°16 - OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA no es subsanable e impedirá que se tenga en cuenta para la adjudicación del contrato, porque el precio es factor de escogencia inherente al presente Proceso de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, y se RECHAZARÁ la propuesta.

Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, sus unidades y cantidades, contenidas en la OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA o no consigne el valor unitario, iva, parcial o total de su ofrecimiento cuando se requiera

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No aplica.

4.9. FORMATOS: Los formatos publicados en este proceso hacen parte integral de la presente invitación y su trámite permitirán una evaluación objetiva frente a las intenciones de la Entidad y su objeto contractual a desarrollar el cual permitan determinar la escogencia de un proponente que cumpla con cada una de las exigencias aquí planteadas.

CAPITULO V
MYPIMES

Este Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.

5.1. Convocatoria a Mypimes

El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 relacionado con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. para que el presente proceso de Contratación deba limitarse a MiPymes colombiana, se deben cumplir las siguientes condiciones a saber:

a) La MiPymes colombianas debe tener mínimo un (1) año de existencia para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

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

De acuerdo con lo anterior, la Entidad precisa que el valor del presente Proceso de Contratación cumple con esta condición.

c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.

d) Las MiPymes deben enviar la solicitud únicamente dentro del término establecido en el cronograma del Proceso.

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

NOTAS:

✓ Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.

✓ En caso de limitarse a MiPymes, solo se podrán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, lo cual deberá acreditar conforme se establece en este capítulo.

5.2. Acreditación de requisitos para participar en la presente convocatoria: La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Para la acreditación deberán observar 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.

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.

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, deberá tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio.

5.3. Cuadro resumen de requisitos: Mediante el siguiente cuadro resumen, el oferente podrá verificar el cumplimiento de los requisitos para acreditar su condición de Mipyme, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Solicitud de limitar a Mipyme: (mínimo dos (2)) (Nivel: Nacional, Departamental Municipal o Distrital) y Fecha de presentación	Nombre del Solicitante y NIT	Clase de Mipyme con mínimo un (1) año de existencia	Certificado expedido por la Cámara de Comercio expedido con 60 días calendario antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Se puede aportar cualquiera de estos: 1) El registro mercantil o, 2) El certificado de existencia y representación legal o, 3) Registro Único de Proponentes	Documento de identificación del representante legal y del contador público o, Documento de identificación del representante legal y del revisor fiscal si está obligado a tenerlo. Además, aportar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y, respectivo certificado vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores.	Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal indicando los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen (recuerde que debe indicar en esta certificación de manera expresa y detallada la clase de mipyme, así mismo, indicar cuales son los rangos y valores de clasificación empresarial en que se enmarca la mipyme, y no solamente citar la norma).

5.4. Limitación territorial: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de servicios de mantenimiento de vehículos, se concluyó lo siguiente: *"De acuerdo con lo anterior, para evitar que el Proceso pueda declararse desierto y por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que es más conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, no limitar el proceso territorialmente."*

CAPITULO VI
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

El oferente debe acreditar que cumple con una de estas condiciones para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Artículo 2.2.1.2.4.2.14. y Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.* *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.* *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
***PARÁGRAFO**. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Realizado en Pradera Valle, 27 de junio de 2024.

FRANCISCO JAVIER GUZMAN FIGUEROA
Alcalde Municipal

Revisó: Nini Jhohana viafara – Responsable Secretaria Jurídica –