INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS No. MC 004- 2024
MODALIDAD DE CONTRATACION: MÍNIMA CUANTÍA

El Concejo Municipal de Ricaurte - Cundinamarca, está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar, por lo que en cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2; 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 adelantara el proceso de selección bajo la Modalidad de Mínima Cuantía, a través del Sistema Electrónico SECOP II.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Contratar con una persona natural o jurídica el **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA**

1.2. IDENTIFICADOR DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

El anterior objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes Códigos del Clasificador de bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44000000	44100000	44103100	44103101	Tóner para impresoras fax
44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
14000000	14110000	14111700	14111704	Papel higiénico
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafo
44000000	44120000	44121800	44121805	Esferos de corrección
44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de Madera
60000000	60120000	60121500	60121535	Borradores de goma
44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
47000000	47120000	47121800	47121804	Baldes para limpieza
47000000	47120000	47121700	47121701	Bolsas de basura
47000000	47130000	47131800	47131803	Desinfectante para uso domestico
47000000	47130000	47131800	47131824	Limpiadores de vidrios o ventanas
47000000	47130000	47131800	47131830	Limpiadores de muebles
47000000	47130000	47131600	47131608	Cepillos de baño
47000000	47130000	47131800	47131802	Terminados o ceras para pisos
47000000	47130000	47131800	47131810	Productos para el lavaplatos
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones
52000000	52120000	52121700	52121701	Toallas de baño
14000000	14110000	14111700	14111703	Toallas de papel
47000000	47130000	47131600	47131604	Escobas
10000000	10190000	10191500	10191509	Insecticidas
50000000	50200000	50201700	50201706	Café
50000000	50200000	50201700	50201712	Bebidas de te
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
47000000	47130000	47131600	47131609	Manijas de escobas o traperos
50000000	50160000	50161500	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
53000000	53130000	53131600	53131626	Desinfectante de manos
51000000	51100000	51102700	51102710	Antisépticos basados en alcohol oacetona

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las especificaciones técnicas mínimas y excluyentes dentro de este proceso son las que se encuentran enunciadas a continuación y son de carácter obligatorio, y corresponden a:

1.3.1. Especificaciones técnicas mínimas

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Carpeta para archivo 2 tapas - yute	Und
2	Bolígrafo tinta negra, punta media redonda, barril traslucido en poliestireno y tapa presión en polipropileno x 12 unidades	Caja
3	Lápiz corrector liquido	Und
4	Nota adhesiva medianas de 75 gramos, papel bond de 75mm x 75 mm (x 400) taco individual	Und
5	Resaltadores punta biselada, (colores surtidos) desechable, contenido de tinta felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Tinta secado rápido.	Und
6	Resma de papel carta, papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und
7	Resma de papel oficio, papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und
8	Sobre papel bond oficio	Und
9	Sobre bolsa en papel manila de 60g/m2, de tipo solapa universal, sin adhesivo, ni engomada, tamaño oficio.	Und
10	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	Und
11	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza No. 2 X 12 Unidades	Caja
12	Borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande	Und
13	Tóner original kyocera TK1175 ECOSYS M2040dn/l	Und
14	Papel higiénico doble hoja blanco x 30 metros	Und
15	Bolsa de detergente en polvo multiusos con aroma floral de 3000 gr	Und
16	Balde con escurridor capacidad de 12 litros fabricado en polipropileno.	Und
17	Bolsa para basura tipo papelera x 10 Unidades de 48x52cm color blanco	Paquete
18	Paquete de bolsas color negro para basura x 10 unidades de 100 cm de largo x 70 cm de ancho	Paquete
19	Hipoclorito de sodio (Galón) – desinfectante - Solución con una concentración mínima del 5%	Galón
20	Limpiavidrios x 500 ml con pistola	Und
21	Cera blanca para piso auto brillante x 4000 CC	Und
22	Guantes de caucho calibre 25 talla 8	par
23	Lustra muebles limpiador y protector para todo tipo de madera	litro
24	Limpión o toallas de papel, multiusos blanco, reutilizable, 120 hojas	Rollo
25	Toallas de mano en algodón 40*70cm, peso mínimo 500g	Und
26	Ambientador en aerosol X 400ml	Und
27	Ambientador para piso varias fragancias x 1 galón	Galón
28	Escoba con área de barrido mayor a 30cm, con acople plástico roscado, cabo en madera, cerdas suave en fibra plástica	Und
29	Trapero fabricado en fibras de algodón con mango de madera. - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm	Und
30	Recogedor de piso, material polipropileno, con tubo	Und
31	Plato desechable pando blanco de mínimo 15,5 cm x 20 unidades, material polietileno	paquete
32	Vasos desechable 7 onzas x 25 unidades, material polietileno traslucido, resistente. Debe estar elaborado en materiales que cumplan con las condiciones sanitarias	paquete
33	Tenedor grande plástico x 100 unidades	paquete
34	Cuchara grande plástico x 100 unidades	paquete
35	Café tostado y molido x 500g - 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al Oxigeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Und
36	Te en polvo para preparar bebida x 9 litros - 100% naturales	Und
37	Aromática frutales surtidos x 50 sobres de 15 gramos - Para infusión - Cajas en múltiples sabores - 100% naturales	Caja
38	Azúcar x 200 sobres de 5g – Blanca - Empaque elaborado en materiales Atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete
39	Azúcar blanca x 2500g – Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete
40	Bandeja plástica de alta resistencia auto servicio 35 de largo x 30 de ancho	Und
41	Vaso 3,3 onzas material plástico x 50 unidades	paquete
42	Mezclador en madera para bebidas x 1000 unidades, 12.5 cm	paquete
43	Servilletas X 200 Unidades	paquete
44	Limpiones para cocina	Und
45	Cepillo para sanitario con base, en polipropileno, color blanco	Und
46	Cepillo de piso con cabo	Und

47	Crema lavaloza x 500 gramos	Und
48	Jabón líquido para manos 4000 ml	Und
49	Insecticida plaguicida en aerosol x 400 ml	Und
50	Esponja lava loza doble uso (espuma y abrasivo)	Und
51	Esponjilla espiral de acero inoxidable	Und
52	Alcohol Glicerinado al 70% x litro registro Invima	litro
53	Gancho legajador en polipropileno, en paquete x 20 und	Paquete
54	Caja de cartón tapa y base referencia x 300 para archivo	Und
55	Cafetera 12 tasas	Und
56	Tapabocas desechable Termosellados Registro Invima caja x 50 unidades	Caja
57	Pegante liquido por 125 gr	Und

FICHAS TECNICAS: Junto con la propuesta deberán aportarse las fichas técnicas de los elementos que comprende el alcance del objeto del presente proceso de selección. El oferente cuyos productos no cumplan con las características solicitadas se considerará no habilitado técnicamente.

MUESTRA: Junto con la propuesta deberá aportarse una muestra de cada uno de los elementos descritos en la ficha técnica, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la presentación de la oferta en Secop II. Deberá allegar muestra de cada uno de los productos ofrecidos, los cuales deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado nacional las cuales deben corresponder a las mismas ofrecidas en el anexo 6 “especificaciones técnicas”. Es de advertir que estos productos, en caso de resultar favorecida la oferta presentada, deberán ser los mismos a suministrar durante toda la ejecución del contrato. Las muestras deberán ser allegadas en horario de oficina: lunes a jueves de 7:00 am a 12:00 m y 2:00pm a 6:00 pm y viernes de 7:00 am a 12:00 m y 2:00pm a 5:00 pm; Concejo municipal de Ricaurte Cundinamarca, ubicada en la siguiente dirección: carrera 15 no. 6-22. **El oferente que no presente las muestras en los tiempos indicados, se entenderá que no cumple con los requisitos técnicos, en tanto estas son necesarias para la comparación objetiva de las ofertas.**

LOS PROVEEDORES QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERAN PRESENTAR SU PROPUESTA INDICANDO LA MARCA DE LOS BIENES DE QUE TRATA EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL. ES DE ADVERTIR QUE ESTOS PRODUCTOS, EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDA LA OFERTA PRESENTADA, DEBERAN SER LOS MISMOS A SUMINISTRAR DURANTE TODA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEBERAN TENER EN CUENTA ADEMAS:

*** LOS PRODUCTOS DEBEN CORRESPONER A MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO**

*** DEBERA DETALLARSE EL VALOR DE LA LIQUIDACION DEL IVA**

ENTREGAS: **LAS ENTREGAS SERAN PARCIALES. EL NUMERO DE ENTREGAS SERA DETERMINADO POR LA ENTIDAD SEGÚN NECESIDAD.**

EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL HORARIO DE 8:00 A.M. A 11:00 A.M. – 2:00 A 5:00 P.M.

LOS BIENES DEBERÁN SER ENTREGADOS DEBIDAMENTE EMPACADOS, DE TAL MANERA QUE ESTÉN PROTEGIDOS CONTRA PÉRDIDAS, DAÑOS, DETERIOROS Y ADULTERACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO.

EL PROVEEDOR DEBE ESTAR EN CONDICIONES DE ENTREGAR EN LOS TIEMPOS PACTADOS, LOS SUMINISTROS CONTRATADOS, CON ENTREGAS NO SUPERIOR A DOS (2) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DEL PEDIDO, Y LOS PEDIDOS EXTRAORDINARIOS CON UN TIEMPO DE RESPUESTA NO SUPERIOR A 24 HORAS.

LAS CANTIDADES DE ARTÍCULOS ÚTILES Y PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA RELACIONADOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA PUEDEN AUMENTAR Y/O DISMINUIR SEGÚN LA NECESIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

EL CONTRATISTA QUE RESULTE SELECCIONADO, DEBERÁ RESPONDER POR LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS.

LOS PRECIOS PRESENTADOS DEBEN INCLUIR TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE PUEDA INCURRIR EL PROPONENTE QUE SALGA FAVORECIDO CON EL CONTRATO, PARA CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL MISMO, INCLUYENDO TANTO LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES LEGALMENTE ESTABLECIDAS A CARGO DEL CONTRATISTA, ASÍ COMO LOS COSTOS DE TRANSPORTE, GARANTÍAS, PERSONAL, EQUIPOS, IMPREVISTOS, UTILIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

LOS VALORES SE VERIFICARÁN SEGÚN LOS PRECIOS UNITARIOS DE CADA ITEM REQUERIDO POR LA ENTIDAD.

Reposición de suministros defectuosos:
Durante la ejecución del contrato, el Concejo, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que, en el término de 2 días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor o apoyo a la supervisión estén defectuosos, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción.

Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para el Concejo.

Equipo:
Los vehículos necesarios para la distribución correrán por cuenta del contratista, lo mismo que su depreciación y mantenimiento.

Condiciones de entrega de pedido: La solicitud de pedido de insumos de elementos de papelería y de oficina, de aseo y de cafetería, se realizará según las necesidades que se presenten en la entidad, por tanto, el contratista deberá controlar las entregas al Concejo, suministrará los elementos requeridos por la entidad, validados por el secretario general del Concejo o supervisor designado.

El Concejo no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, para el efecto deberán coordinar las entregas sólo con las personas autorizadas.

DEBERA DETALLARSE EL VALOR DE LA LIQUIDACION DEL IVA

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Entregar los elementos objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, con las características técnicas y condiciones establecidas en los estudios previos.
2. Asumir los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega del objeto contractual

y sus especificaciones, los servicios conexos que se requieran y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

3. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo.
4. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
5. Entregar productos de primera calidad, para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad y en las cantidades establecidas en la oferta.
6. Permitir al supervisor del contrato, realizar la revisión durante la entrega de los insumos contratados.
7. Contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad.
8. Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos.
9. Realizar la entrega de los insumos y bienes en las Instalaciones del Concejo Municipal de Ricaurte.
10. Asumir los costos en que deba incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato, como transporte, personal, seguros, etc. Los cuales correrán por su cuenta y riesgo.
11. Presentar la factura y soportes de recibo correspondientes, ante el funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los productos suministrados con el respectivo valor, que deberá ser concordante con precios del contrato y cantidades.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita del concejo, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que la decisión no consultada y por el adoptada, si no que será responsable de los daños que por esta acción cause al Concejo Municipal.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía, responsabilidad y calidad.
b) Realizar la entrega de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el contrato, los estudios previos, la invitación y la propuesta presentada.
c) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL CONCEJO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
d) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos, durante la ejecución contractual.
e) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismascorrespondan a la naturaleza y objeto del contrato.
f) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad quepueda afectar la ejecución del contrato.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, deconformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás disposiciones normativas que la modifiquen, adicionen o reglamenten**.**
j) De conformidad con ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al Concejo de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
k) Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
l) Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.

m) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
n) Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor de este.

1.4.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Aprobar la garantía única de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.
3. Cancelar el valor del contrato en los plazos y forma de pago estipulada a fin de garantizar la buena marcha del contrato.
4. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.

1.4. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del Concejo Municipal de Ricaurte - Cundinamarca, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Así mismo, que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el Concejo Municipal de Ricaurte – Cundinamarca.
De igual manera, todo proponente deberá valorar los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en la presente invitación.

1.5. **QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar con sus ofertas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, promesa de sociedad futura, registrados en el SECOP II.

Con el fin de que los interesados en el presente proceso, que no estén inscritos en el SECOP II, puedan participar, deberán tener en cuenta lo previsto en la “Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II”, la cual podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23693

En el caso de proponentes plurales deberán tener en cuenta lo previsto en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II”, la cual podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La modalidad de selección aplicable, es la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. La entidad estatal debe obtener previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De igual manera, esta modalidad de contratación permite a la entidad optimizar los tiempos de selección y adjudicación del contratista encargado de la ejecución del contrato, lo cual se traduce en una mayor eficiencia en los recursos públicos y en una economía administrativa para todo el proceso. A su vez, al contar con una participación activa de los proponentes se logra dar aplicación al principio de economía y eficacia del gasto, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

1.7. LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para las Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto.1860 de 2021.

No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2**.** del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el

numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier interesado.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El estimado para el presente proceso de Contratación es de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.400.000) a monto agotable** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

1.9 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2024001011	29/08/2024	$8.400.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad Vigencia 2024.

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

CRONOGRAMA PUBLICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

1.12. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

1.13. ADENDAS.

En caso de advertirse la necesidad de expedir adendas, las mismas se emitirán de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.2.2.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el SECOP II. Por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del SECOP II.

La modificación de las fechas para las etapas posteriores al cierre se hará mediante adendas.

1.14. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad.

1.15. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. (Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii).

1.16. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.
Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

1.18. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

1.19. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.20. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.21. FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos y demás aspectos y elementos que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.
Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

2.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
C. Cuando la entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar el Formato Capacidad Financiera con los soportes que ahí se define.
D. La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
E. El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

2.2. DOCUMENTOS CAPACIDAD JURIDICA.

La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

1. **Carta de Presentación de Propuestas (Anexo 1)**

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el Anexo No 1, suministrado por el CONCEJO MUNICIPAL y que se consigna en el presente documento, debidamente firmada en original por el proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica), o por el representante del consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar 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, términos y el alcance de la representación.

Los proponentes no podrán encontrasen incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 de demás normas concordantes, para lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación publica, a la vez que se declara hábil para contratar con CONCEJO MUNICIPAL, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación, anexándolo a la respectiva propuesta. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.
La propuesta deberá permanecer vigente mínimo por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. Libreta Militar

El proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para el caso de varones menores de 50 años, deberá aportar fotocopia de la Libreta Militar. Sin embargo, se reserva el derecho de consultar por los medios electrónicos dispuestos para ello.

4. Certificación de No Ser Responsables Fiscales y Certificación de Antecedentes Disciplinarios

No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual debe encontrarse vigente.

5. Certificación de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial

No tener antecedentes y requerimientos judiciales, para tal fin deberá aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la Certificación de Antecedentes Judiciales el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa.

6. Sistema de registro Nacional de Medidas Contratos RNMC

El proponente deberá anexar la constancia que no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractores de la Ley 1801 de 2016.

7. Certificado REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado el representante legal de la sociedad o la figura asociativa

8. Consultade Inhabilidades por Delitos Sexuales

Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años que se puede descargar en el siguiente link; https://inhabilidades.policia.gov.co:8080

9. Registro Único Tributario

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece y cuya actividad este registrada relacionada con el objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

Las actividades del RUT deben corresponder con las actividades del Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal).

10. Certificado de Cámara de Comercio

El proponente deberá anexar el Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal y/o certificado de entidades sin ánimo de lucro renovado ante la Cámara de Comercio correspondiente para la vigencia 2024), dicho certificado deberá ser expedido con un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad, que en ningún caso deberá tener una duración inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art. 6o).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con el CONCEJO MUNICIPAL caso de resultar seleccionado, certificación que deberá haber sido expedida con fecha no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre de la presente selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados originales tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente, por lo que cada uno de sus integrantes debe aportar el certificado original en las condiciones y plazos anteriormente establecidos en el presente numeral.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (03) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de Inscripción de Matricula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que las actividades desarrolladas por el oferente guardan relación con el objeto del contrato a celebrar

11. Certificado de Seguridad Social Integral

El proponente deberá cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con los artículos 23 de la Ley 1150/2007 y articulo 50 de la Ley 789 de 2002. Lo cual se acreditará así:

Para personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera 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. Adicional a la anterior certificación deberá allegarse el ANEXO 2 “MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES” para PERSONAS JURÍDICAS debidamente diligenciado.

Para personas naturales se deberá adjuntar planilla PILA pagada del último mes, así como el ANEXO 2 “MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES” para PERSONAS NATURALES debidamente diligenciado.

12. Manifestación de No Encontrarse Bajo las Causales de Inhabilidades o Incompatibilidades

Mediante escrito el proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, firmada en original, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

13. Hoja de Vida (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso (Diligenciado en el aplicativo WEB https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/).

14. Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

El proponente deberá anexar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, como persona natural o jurídica (Diligenciado en el aplicativo web https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013)

EN CASO QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON ALGUNA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

En caso de ser adjudicado el contrato además deberá aportar:

Constitución de pólizas (de acuerdo a lo requerido en los estudios previos)

CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

ASPECTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

El Concejo verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos específicos, descripción del producto, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos en la entrega del producto.

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio ounión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las entregas en el sitio, aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

FICHAS TECNICAS

Los proponentes deberán presentar con su propuesta LAS FICHAS TÉCNICAS de los bienes ofrecidos a la entidad, en donde se pueda determinar claramente las especificaciones técnicas de cada elemento y su marca.

MUESTRA

Junto con la propuesta deberá aportarse una muestra de cada uno de los elementos descritos en la ficha técnica, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la presentación de la oferta en Secop II. Deberá allegar muestra de cada uno de los productos ofrecidos, los cuales deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado nacional las cuales deben corresponder a las mismas ofrecidas en el anexo 6 “especificaciones técnicas”. Es de advertir que estos productos, en caso de resultar favorecida la oferta presentada, deberán ser los mismos a suministrar durante toda la ejecución del contrato. Las muestras deberán ser allegadas en horario de oficina: lunes a jueves de 7:00 am a 12:00 m y 2:00pm a 6:00 pm y viernes de 7:00 am a 12:00 m y 2:00pm a 5:00 pm; Concejo municipal de Ricaurte Cundinamarca, ubicada en la siguiente dirección: carrera 15 no. 6-22. **El oferente que no presente las muestras en los tiempos indicados, se entenderá que no cumple con los requisitos técnicos, en tanto estas son necesarias para la comparación objetiva de las ofertas.**

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA.

El proponente acreditará su capacidad administrativa mediante la presentación de la siguiente información en un documento anexo a la propuesta:

1. El Contratista deberá manifestar por escrito quién será el enlace con el Concejo Municipal de Ricaurte, quién atenderá de forma personalizada los requerimientos en el desarrollo del contrato e intercambiará información vía telefónica, correo electrónico, internet.
2. El Contratista deberá manifestar por escrito que cuenta con la capacidad para la entrega de los bienes señalados en las especificaciones técnicas en el plazo señalado en los documentos precontractuales.

EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

La persona que sea contratada para cumplir con el suministro relacionado en el literal **b**, deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, así:

EXPERIENCIA:

El contratista deberá tener experiencia específica, que se acreditará con la presentación de certificación de cumplimiento de UN (1) Contrato suscritos con entidades del sector Privado o Público, cuyo objeto acredite el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería; dicho contrato deberá ser igual o superior a dos veces el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia exigida, serán las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación y/o terminación, documentos que deberán estar firmados por el contratante o funcionario competente y deberán 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.
- Cumplimiento del Contrato

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

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

El **CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA 1: No se aceptan contratos en ejecución.

NOTA 2: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

NOTA 3: Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

CAPITULO III

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca publicará el informe de evaluación en el SECOP.

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

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

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.2.- CAPACIDAD TÉCNICA

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

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.3.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados y/o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.1.4.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

3.1.5.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Concejo solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca en el SECOP II, y el término de subsanación podrá ser de hasta un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe.

Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera NO HABILITADA.

3.1.6.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más ofertas el contratante deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes (Articulo 35 Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021).
Para efecto de los factores de desempate relacionados con cada condición reglada en la normatividad mencionada, se debe acreditar con la oferta la respectiva condición conforme lo regula la ley.

Se utilizará como método aleatorio para seleccionar el oferente, un sorteo mediante balotas.

3.1.7.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.8.- ADJUDICACIÓN.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública.
El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.1.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
3. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.
4. Cuando no se presente la propuesta económica.
5. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea en el sitio estipulado de la invitación.
9. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.

10. La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado.
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 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.
14. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
15. Cuando el proponente sea declarado que no cumple en alguno de los aspectos de verificación de su propuesta.
16. Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
17. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
18. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
19. Cuando el formulario No. 2 no contenga clara y expresamente el tiempo de vigencia de la propuesta y/o cuando conteniéndolo este es inferior al mismo solicitado en la presente invitación y cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato sea superior al requerido en los estudios previos y en la invitación.
20. El no diligenciamiento de los formularios y/o anexos requeridos o que los mismos no se encuentren diligenciados en la forma requerida por la Entidad, o que no estén firmados (formularios 1 y 2).
21. Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la comunicación de la aceptación de la oferta por parte del Concejo en los términos del Artículo 2, numeral 5, literal d; y lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 8, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y para para su ejecución se requiere del registro presupuestal y la aprobación de las garantías del contrato.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A partir del acta de inicio hasta el 29 de diciembre de 2024, o hasta agotar el valor del contrato.

5.3. FORMA DE PAGO.

Mediante actas parciales de acuerdo a las entregas realizadas, previa acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, con los soportes respectivos, de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), y a las normas vigentes.

REQUISITOS PARA PAGO:

- Factura o cuenta de cobro
- Certificado de aportes a la seguridad social integral
- Registro fotográfico de las actividades ejecutadas
- Acta de recibo a satisfacción

5.4. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del presente contrato será a través del Presidente del Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca.

5.5. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito del Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.8.- IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

5.9.- GARANTÍAS.

Dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del concejo municipal, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta**, en una Compañía de Seguros o entidad Bancaria, de conformidad con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, una garantía única que ampare los siguientes riesgos, como mecanismo de la cobertura del riesgo, póliza de seguro que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Por el 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más

CAPÍTULO VI

6.1. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el CONTRATISTA se obliga a pagar al Concejo una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Concejo hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; y si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

6.2. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que el Concejo, mediante acto administrativo, podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un diez por ciento (10%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 200 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez ejecutoriada la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, **EL CONTRATISTA** dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del **CONTRATISTA**, cuando éste último suscribe el contrato.

ORIGINAL FIRMADO

SERGIO ORTIZ TRIANA
Presidente Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca

Elaboró: Alejandra Patiño Sánchez
Asesora Externa de Contratación

FORMULARIO No. 1

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE
Ricaurte Cundinamarca

PROCESO: MINIMA CUANTIA No. MC xxxxxxx-2024

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito, identificado con la cédula de ciudadanía_____ expedida en_____, actuando en nombre de_____ (propio y/o en calidad de representante legal) de_____, domiciliada en, y suficientemente autorizado según consta en_____, me permito presentar propuesta para _____ (objeto contractual de la invitación)
Declaro/declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta del/el firmante tiene interés comercial en esta propuesta.
3. Que conozco/conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de selección y demás documentos del proceso y acepto/aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que he/hemos recibido los documentos que integran la invitación pública y acepto/aceptamos su contenido.
5. Que haré/haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en el plazo establecido en el cronograma
6. Que no me/nos halló/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no me/nos encontró/encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que me/nos comprometo/comprometemos a cumplir totalmente con el suministro en los plazos estipulados en los términos de la invitación pública.
8. Que responderé/responderemos por la calidad del servicio, obra o bienes contratados.
9. Que acepto/aceptamos las especificaciones técnicas de la invitación pública.
10. Que el valor total de la propuesta es la suma de_____, (MANIFESTAR EN CASO DE INCLUIR IVA).
11. Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Atentamente,

_____
FIRMA
Nombre:
C.C. No.: de
Razón Social
NIT.
Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA

(Fecha)
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE
Ricaurte Cundinamarca
PROCESO: MINIMA CUANTIA No. MC xxxxxxx-2024
OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Carpeta para archivo 2 tapas - yute	Und			
2	Bolígrafo tinta negra, punta media redonda, barril traslucido en poliestireno y tapa presión en polipropileno x 12 unidades	Caja			
3	Lápiz corrector liquido	Und			
4	Nota adhesiva medianas de 75 gramos, papel bond de 75mm x 75 mm (x 400) taco individual	Und			
5	Resaltadores punta biselada, (colores surtidos) desechable, contenido de tinta felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Tinta secado rápido.	Und			
6	Resma de papel carta, papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und			
7	Resma de papel oficio, papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und			
8	Sobre papel bond oficio	Und			
9	Sobre bolsa en papel manila de 60g/m2, de tipo solapa universal, sin adhesivo, ni engomada, tamaño oficio.	Und			
10	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	Und			
11	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza No. 2 X 12 Unidades	Caja			

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

12	Borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande	Und			
13	Tóner original kyocera TK1175 ECOSYS M2040dn/l	Und			
14	Papel higiénico doble hoja blanco x 30 metros	Und			
15	Bolsa de detergente en polvo multiusos con aroma floral de 3000 gr	Und			
16	Balde con escurridor capacidad de 12 litros fabricado en polipropileno.	Und			
17	Bolsa para basura tipo papelera x 10 Unidades de 48x52cm color blanco	Paquete			
18	Paquete de bolsas color negro para basura x 10 unidades de 100 cm de largo x 70 cm de ancho	Paquete			
19	Hipoclorito de sodio (Galón) – desinfectante - Solución con una concentración mínima del 5%	Galón			
20	Limpiavidrios x 500 ml con pistola	Und			
21	Cera blanca para piso auto brillante x 4000 CC	Und			
22	Guantes de caucho calibre 25 talla 8	par			
23	Lustra muebles limpiador y protector para todo tipo de madera	litro			
24	Limpión o toallas de papel, multiusos blanco, reutilizable, 120 hojas	Rollo			
25	Toallas de mano en algodón 40*70cm, peso mínimo 500g	Und			
26	Ambientador en aerosol X 400ml	Und			
27	Ambientador para piso varias fragancias x 1 galón	Galón			
28	Escoba con área de barrido mayor a 30cm, con acople plástico roscado, cabo en madera, cerdas suave en fibra plastica	Und			
29	Trapero fabricado en fibras de algodón con mango de madera. - Elaborado con	Und			

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

	hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm				
30	Recogedor de piso, material polipropileno, con tubo	Und			
31	Plato desechable pando blanco de mínimo 15,5 cm x 20 unidades, material polietileno	paquete			
32	Vasos desechable 7 onzas x 25 unidades, material polietileno traslucido, resistente. Debe estar elaborado en materiales que cumplan con las condiciones sanitarias	paquete			
33	Tenedor grande plástico x 100 unidades	paquete			
34	Cuchara grande plástico x 100 unidades	paquete			
35	Café tostado y molido x 500g - 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al Oxigeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Und			
36	Te en polvo para preparar bebida x 9 litros - 100% naturales	Und			
37	Aromática frutales surtidos x 50 sobres de 15 gramos - Para infusión - Cajas en múltiples sabores - 100% naturales	Caja			
38	Azúcar x 200 sobres de 5g – Blanca - Empaque elaborado en materiales Atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete			
39	Azúcar blanca x 2500g – Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución	Paquete			

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

	288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen				
40	Bandeja plastica de alta resistencia auto servicio 35 de largo x 30 de ancho	Und			
41	Vaso 3,3 onzas material plástico x 50 unidades	paquete			
42	Mezclador en madera para bebidas x 1000 unidades, 12.5 cm	paquete			
43	Servilletas X 200 Unidades	paquete			
44	Limpiones para cocina	Und			
45	Cepillo para sanitario con base, en polipropileno, color blanco	Und			
46	Cepillo de piso con cabo	Und			
47	Crema lavaloza x 500 gramos	Und			
48	Jabón líquido para manos 4000 ml	Und			
49	Insecticida plaguicida en aerosol x 400 ml	Und			
50	Esponja lava loza doble uso (espuma y abrasivo)	Und			
51	Esponjilla espiral de acero inoxidable	Und			
52	Alcohol Glicerinado al 70% x litro registro Invima	litro			
53	Gancho legajador en polipropileno, en paquete x 20 und	Paquete			
54	Caja de carton tapa y base referencia x 300 para archivo	Und			
55	Cafetera 12 tasas	Und			
56	Tapabocas desechable Termosellados Registro Invima caja x 50 unidades	Caja			
57	Pegante liquido por 125 gr	Und			

VALOR TOTAL OFERTA:

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

VALIDEZ DE LA OFERTA:

Nota: Si el proponente es responsable de IVA debe incluirlo frente a cada producto y/o servicio ofrecido, si no debe indicar clara y expresamente que pertenece al régimen simplificado.

Debe manifestar la vigencia de la propuesta y el plazo ofrecido para la ejecución del contrato.

**La Entidad Estatal debe adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta este impuesto (IVA), en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes (Colombia Compra Eficiente - N° Radicado: 216130001598).*

Atentamente,

_____
FIRMA
Nombre:
Razón Social:
NIT o C.C.
Régimen tributario al que pertenece

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

FORMULARIO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Fecha)
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE
Ricaurte Cundinamarca

PROCESO: MINIMA CUANTIA No. MC 0XXXXXX-2024

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxx de xxxx declaro bajo la gravedad de juramento, que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades estatales de conformidad con los Art. 8, 26(7), 44(1) y 52 de la Ley 80 de 1993, así como las dispuestas en la Ley 1474 de 2011, y manifiesto no hallarme incurso en ninguna de dichas causales o aquellas disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

En el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
Cordialmente,

_____
FIRMA

Nombre:
C.C. No.: de
Razón Social
NIT.
Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

FORMULARIO No. 4

FORMULARIO 4ª

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO ___________para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía – Invitación Pública MC xxxxx-2024, que tiene por objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Integrantes del consorcio:

____.

____.

Representante:____ Porcentajes de participación:
(%)________________________:

(%) ________________________:

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) ________día(s) del mes de____________de 20__.

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

FORMULARIO 4B
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL ___________________para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía – Invitación Pública -___________-2024, que tiene por objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Integrantes de la Unión temporal:

____.
____.

Representante: _____________________________________.

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: ____________.
Ejecución: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante:_________________.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la Entidad.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los)__________día(s) del mes de___________de 20_.

Carrera 15 No. 6–22 Centro Palacio Municipal Ricaurte – Cundinamarca; Tel. 8387903
concejo@ricaurte-cundinamarca.gov.co

FORMULARIO No. 5
MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

XXXX, identificado (a) con la C.C. No. _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No._____, debidamente inscritoen la Cámara de Comercio de_____certifico el pago de los siguientesaportes___, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmenteexigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

XXXXX, identificado (a) con la C.C. No._____y con la Tarjeta Profesional No._____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No._____,__ debidamente inscrito en la Cámarade Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

XXXXXXX,_____identificado (a) con la C.C. No _____en mi calidad de proponente con personal a cargo SI____ NO , certifico el pago de los siguientes aportes pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta losplazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____
Firma:*_____ Nombre:_____
*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso

FORMULARIO No. 6

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha Señores [Nombre de la Entidad Estatal]

El suscrito: _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____, actuando en nombre propio o representación de _____ que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesto la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". y de la cual me quiero hacer partícipe a presentar oferta dentro de la misma.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del CONCEJO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE:

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del

presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en las condiciones de la presente Invitación de Mínima Cuantía.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la presente Invitación de Mínima Cuantía, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del CONCEJO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al CONCEJO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la presente Invitación de Mínima Cuantía y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mis compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribo

el presente documento en la ciudad de _____, el día _____.

EL PROPONENTE _____
Firma
C.C. No.

NOTA: Este compromiso deberá ser presentado firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona Jurídica, por quien conforme a la Ley esté facultado; Si es Consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si es persona natural, por ella misma. Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente