INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-006-2020

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE VENTILACIÓN Y AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO DONDE OPERA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SEDES ADMINISTRATIVAS.".

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

JUNIO DE 2020

I.	Introducción.
II.	Descripción del Objeto a Contratar
III.	Condiciones Técnicas Exigidas
IV.	Valor y Forma de Pago.
V.	Cronograma del Proceso
VI.	Causales de Rechazo de las Ofertas.
VII.	Requisitos mínimos habilitantes

A. Capacidad Jurídica.
B. Experiencia.
C. Requisitos Habilitantes Necesarios para la Ejecución del Objeto.

VIII.	Garantías.
IX.	Otras condiciones de la contratación

A. Plazo de ejecución del Contrato.
B. Aclaraciones y Adendas al Proceso.
C. Efectos y Declaraciones del Proponente.
D. Abono de Propuestas.
E. Ofrecimiento económico e impuestos.
F. Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.
G. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.
H. Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad – INCLUIR-

X.	Documentos para Anexar

A. Persona jurídica.
A.1 Certificado de Existencia y Representación Legal – con fecha de expedición no mayor de 30 días-.
A.2 Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
A.3 Certificación del Representante o Revisor Fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
B. Persona natural.
B.1 Fotocopia del documento de identidad del Proponente.
B.2 Comprobante de afiliación al Sistema de Seguridad Social. Si es empleador, deberá aportar la constancia que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
C. Anexos
C.1 ANEXO No. 1. Carta de presentación de la oferta.
C.2 ANEXO No. 2. Conformación de consorcios o uniones temporales
C.3 ANEXO No. 3. Certificación de experiencia
C.4 ANEXO No. 4. Ofrecimiento económico
C.5 ANEXO No. 5. Aspectos técnicos
D. Documentos en caso de ser seleccionado.
D.1 Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 30 días.

D.2 Copia del Registro Único Tributario – RUT-
D.3 Requisitos de ejecución. Documento que acrediten cumplimiento.
D.4 Acreditación de que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
D.5 Garantías – si aplica-
D.6 Pago de Impuestos que se causen con el contrato

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-006-2020

I. Introducción.

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía[1]. Por dicha selección, se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

SECOP II:

"(…) Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.
El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar (…)"[1].

Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso, deberán encontrarse inscritos como **PROVEEDORES** en el SECOP II *"(…)* ***Usuario Proveedor:*** *Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente(..)"*

II. Descripción del Objeto a Contratar.

El Objeto a Contratar es: **"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS**

[1] Colombia Compra Eficiente, SECOP II. www.contratos.gov.co

DE VENTILACIÓN Y AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO DONDE OPERA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SEDES ADMINISTRATIVAS.".

El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[2], como se indica, a continuación:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
2	72154100	Servicio de Mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento

III Condiciones Técnicas Exigidas

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se encuentran consignados en el Estudio Previo, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en el (ANEXO No. 5) Aspectos Técnicos, que forma parte integral de los Documentos de la presente Selección de Mínima Cuantía y del Contrato.

IV. Valor y Forma de Pago.

- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial es de SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 74.000.000 M/CTE) incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

RUBRO PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en este contrato, se efectuará de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202002021del 9 de junio del 2020.

Nota: El valor del contrato será el monto del presupuesto oficial

- **FORMA DE PAGO:**

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al CONTRATISTA por mensualidades vencidas de acuerdo a lo facturado al vencimiento de cada mes, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, pagará al CONTRATISTA, dentro de los NOVENTA (90) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

V. Cronograma del Proceso

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el establecido en la portal de contratación del Estado Colombiano, www.contratos.gov.co **SECOP II,** para el presente proceso de selección.

VI. Causales de Rechazo de las Ofertas.

Serán inadmisibles e incurrirán en causal de rechazo, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.

3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en la invitación pública de mínima cuantía.

4. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas.*[3]*"*

5. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, o iii) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

7. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.

10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL DEPARTAMENTO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

13. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.

14. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

15. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

16. Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

[3] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

VII.	Requisitos mínimos habilitantes

A. Capacidad Jurídica.

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
3. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.
4. Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
5. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso que aplique.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
8. Pantallazo de verificación de Antecedentes judiciales y medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
9. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley Colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
10. Registro Único Tributario (RUT).
11. Acreditación de domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Es de vital importancia, para la EL DEPARTAMENTO, contar con un contratista que atienda de manera casi inmediata los requerimientos que se puedan presentar por la naturaleza del contrato, con la cual se requieren los servicios y suministros se pueden llegar a necesitar con inmediatez o con una solución al momento, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en la invitación pública del proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el Departamento del Atlántico, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio respectiva.

En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato.

En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos jurídicos que se encuentren contenidos en la Invitación Pública.

Documentos en caso de ser seleccionado.

- Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 30 días.
- Copia del Registro Único Tributario – RUT- (en caso de consorcios o uniones temporales) Requisitos de ejecución.
- Acreditación de que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- Garantías

LISTADO DE TALLERES

El proponente deberá anexar a su propuesta el listado de centros o talleres en los que prestaría el servicio a contratar con las respectivas ubicaciones.

B. Experiencia.

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación (acompañadas de las respectivas copias de los contratos), las cuales sumadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

Cada una de estas experiencias acreditadas debe corresponder a objetos similares o iguales al objeto del presente proceso y la expedición de las mismas deberá ser con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Solo se deberá presentar información sobre máximo dos (2) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los dos (2) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

• Nombre del contratante
• Nombre del contratista
• Objeto del contrato
• Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
• Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
• Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
• Cargo y firma de quien expide la certificación

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia, solamente las certificaciones en los términos solicitados en el presente numeral.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el Anexo No. 3 de la invitación publica, en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada, incluyendo exclusivamente los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será

este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Anexo No. 3 de la invitación y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, considerándose referida a una sola contratación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término establecido, proceda a subsanarla.

De no subsanar la información requerida por EL DEPARTAMENTO, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

El Departamento del Atlántico no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto contractual se acreditará por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el Formato de Carta de Presentación de la Propuesta.

Nota 01: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES “SMMLV” de la fecha de terminación del contrato.

VIII. Garantías.

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
De calidad del servicios	10% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

De calidad y correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados	10% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

IX. Otras condiciones de la contratación

A. Plazo de ejecución del Contrato. El plazo de ejecución del contrato es de dos (2) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

B. Aclaraciones y Adendas al Proceso. EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del Cierre de la Invitación de Mínima Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos: (i) Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía a la que se refieren; (ii) indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y (iii) haber sido recibidas por **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, en la plataforma **SECOP II** y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

Las modificaciones o adiciones a las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en la página del SECOP II.

C. Efectos y Declaraciones del Proponente. El Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos y exigencias previstas en estas Condiciones. Y con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara: **(i)** Que su propuesta estará vigente por el término de un (1) mes a partir de la fecha de Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(ii)** Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; que conoció a través de la página del **SECOP II**; **(iii)** Tuvo la oportunidad de solicitar observaciones, aclaraciones y modificaciones a los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(iv)** Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO,** dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó por medio de la plataforma **SECOP II**; **(v)** Que las Condiciones de la Invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar; **(vi)** Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para para suscribir el presente contrato; **(vii)** Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, y exigencias que obran en estas Condiciones, sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones; **(viii)** Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en estas Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las exigencias, características y demás aspectos incorporados en el ANEXO TÉCNICO-; **(ix)** Que conoce

de manera completa el Manual de Contratación del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo; **(x)** Que conoce las particularidades y características del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento las tuvo en cuenta; **(xi)** Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta; **(xii)** Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; **(xiii)** Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio): (a) No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar; (b) Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia y (c) Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la Web o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, y que acepta su contenido; **(xiv)** Que en caso de que su propuesta sea aceptada, se obliga a aportar los documentos para el inicio de la ejecución del vínculo contractual dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(xv)** Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, lo notificará inmediatamente al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuese la de menor valor y cumpliera los requisitos habilitantes.

D. **Ofrecimiento económico e impuestos.** El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad, la oferta que presente el menor valor total Unitario.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública de

Mínima Cuantía, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

Nota: En caso de discrepancia entre la oferta económica de la plataforma SECOP II y la diligenciada y aportada por el proponente en el respectivo Anexo No. 4 (ofrecimiento económico), prevalecerá el anexo donde consta el ofrecimiento económico.

E. Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección. EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, aceptará la oferta admisible de **menor valor**, en el plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía. La Carta de Aceptación constará en el **SECOP II**. La aceptación de la oferta es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el PROPONENTE seleccionado, por causas a él imputables, no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos, **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, estime se le causen por tal situación. En caso de empate, **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, adjudicará al proponente que haya entregado primero en el tiempo (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, podrá declarar desierta la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del **SECOP II** y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

F. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Cuando **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, quiera adquirir en Grandes Superficies, se sujetará a las reglas dispuestas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Decreto 1082 de 2015**. (NO APLICA)**

G. Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad: Las establecidas en el estudio previo.

H. Reglas en relación con el envío y recepción de correos electrónicos.

La fecha y hora de recepción de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el **SECOP II**. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes, adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos por EL DEPARTAMENTO dentro de los plazos y horas límite establecidos en este documento para el recibo de aquellos en la plataforma **SECOP II.**

Los correos electrónicos expedidos con ocasión del trámite de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, serán registrados y almacenados por EL DEPARTAMENTO.

I. Reglas en relación con el envío y recepción de documentos.

La fecha y hora de recepción de documentos enviados por interesados o Proponentes, serán las

registradas por EL DEPARTAMENTO en el **SECOP II**. En consecuencia, **será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen, sean recibidos en POR EL DEPARTAMENTO EN EL SECOP II dentro de los plazos y horas límite establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.**

Las propuestas solo podrán ser radicadas en la plataforma digital www.contratos.gov.co **SECOP II**, dentro de los plazos y horas límites establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de estas.

a) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento digital en la plataforma www.contratos.gov.co **SECOP II.**

b) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.

c) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, se solicita a los Proponentes adjuntar con la propuesta los formatos incluidos en la presente Invitación Pública.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) Se deberá presentar la propuesta con cada uno de los anexos dispuestos para la presente invitación de Mínima Cuantía en el portal de contratación del Estado Colombiano www.contratos.gov.co **SECOP II,** en la fecha y hora dispuesta para tal fin.

XII Aceptación de la Oferta

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No.
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-006-2020

Señor:
XXXXXXXXXX
Barranquilla: XXXXXX
Teléfonos: XXXXXXXX
Correo electrónico: XXXXXXX
XXXXXXXX

ASUNTO: Aceptación de la oferta presentada por **XXXXXXXX con XXXXXXXX,** con ocasión del proceso de Mínima cuantía No. **MC-006-2020**

Respetado señor:

En relación con el tema del asunto, le informo que de conformidad con el informe final de verificación y evaluación de su propuesta allegada al proceso de **INVITACIÓN PUBLICA No. MC-006-2020,** y publicado en el SECOP II, el **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO,** ha decidido aceptar su oferta de fecha **XXXXXXX**, la cual, en atención a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación constituirá para todos los efectos el contrato estatal que se celebre, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.788.103, en su calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación legal del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, según delegación conferida mediante Decreto No. 000021 de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**, informa a **XXXXXXX** mayor de edad, identificado con **XXXXXXX** No. **XXXXXX**, quien actúa como representante legal de la sociedad **XXXXXXXX.,** identificada con **XXXXXXX,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, que ha sido adjudicatario del contrato producto del proceso de selección de mínima cuantía **No. MC-006-2020** cuyas condiciones se señalan a continuación:

CONDICIONES CONTRACTUALES

1. **OBJETO:** "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE VENTILACIÓN Y AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO DONDE OPERA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SEDES ADMINISTRATIVAS.".

2. **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato es de dos (2) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del contrato corresponde a la suma de **XXXXXXXX** incluido impuestos y costos directos e indirectos en los que incurra el CONTRATISTA para la ejecución del contrato, suma que se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 202002021 del 9 de junio de 2020.

4. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado por mensualidades vencidas de acuerdo a lo facturado al vencimiento de cada mes, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

   El Departamento, pagará al contratista, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

5. **ACEPTACION DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública No. MC-006-2020 y los demás documentos anexos, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en el referido documento, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

6. **SUPERVISIÓN:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **EL DEPARTAMENTO,** vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la Subsecretaria de Servicios Administrativos del Departamento del Atlántico. La Secretaría General Del Departamento del Atlántico, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato y bastará la comunicación al nuevo supervisor y al **CONTRATISTA** en dicho sentido.

7. **GARANTIAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

De calidad del servicio	10% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
De calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	10% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

8. **EJECUCIÓN.** Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las Garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Proyecto: María Camila Becerra Quintero//Abogada Secretaria General
Revisó: Jose Avila // Asesor juridico externo secretaria General
Revisó: Ricardo Luna Luna//Asesor de Despacho