INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IMC-017-2020

"ASESORIA Y DILIGENCIAMIENTO DEL CARGUE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS SUI, VIGENCIA 2020, EN EL DISTRITO DE RIOHACHA"

RIOHACHA – LA GUAJIRA

OCTUBRE DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 3
1.1. Objeto a Contratar. 3
1.2. Alcance del Objeto 3
1.3. Clasificador de Bienes y Servicios. 3
2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 3
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7
4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II) 7
5. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II) 8
6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II. 8
7. FACTORES DE SELECCIÓN. 9
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. 9
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 10
10. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN .. 12
10.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 12
a. Carta de presentación de la propuesta 12
b. Certificado de existencia y representación legal. 12
c. Constitución de consorcios o uniones temporales. 14
d. Documento de identificación. 14
e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 15
f. Registro Único Tributario –RUT- 15
g. Compromiso anticorrupción 15
h. De los aportes a los sistemas de seguridad social integral. 15
10.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO 16
10.3. EXPERIENCIA. 17
10.4. CAPACIDAD TÉCNICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10.4.1. Cumplimiento de las especificaciones técnicas ¡Error! Marcador no definido.
11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II) 19
12. CAUSALES DE DESEMPATE. 20
13. FORMA DE PAGO. 20
14. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO 21
15. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN 22
16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 22

La Dirección de Contratación, en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. Objeto a Contratar.

"ASESORIA Y DILIGENCIAMIENTO DEL CARGUE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS SUI, VIGENCIA 2020, EN EL DISTRITO DE RIOHACHA."-

1.2. Alcance del Objeto

Este proyecto tiene el siguiente alcance:

La secretaria de planeación tiene la necesidad de contratar los servicios de asesoría y cargue de la Información y/o registro que debe reportarse ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, como la máxima autoridad encargada de la vigilancia y control de los servicios públicos domiciliarios, esto con el fin de determinar los recursos destinados a los servicios públicos y para subsidiar a los inmuebles residenciales de los estratos más bajos, en armonía con el artículo 4° de la Ley 732 de 2002, para que los datos sean cada vez sean más precisos y permitan contar con información oportuna y confiable, de utilidad para la Alcaldía del Distrital de Riohacha.

Especificaciones Esenciales: De conformidad con el objeto del contrato, el contratista deberá asesorar a la Alcaldía Distrital de Riohacha y realizar diligenciamiento del cargue de información en el sistema único de información de los servicios públicos SUI.

1.3. Clasificador de Bienes y Servicios.

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Código UNSPSC
1	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica	**80101504**
2	Gerencia de proyectos	**80101600**
3	Ingeniería civil y arquitectura	**81101500**
4	Servicios de datos	**81112000**

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía Distrital de Riohacha – La Guajira, ha estimado el valor del presente contrato en la suma **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($57.007.500.00) M/CTE**, suma que incluye todos los costos directos e indirectos.

El Valor del contrato a suscribir se imputará con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 0000296 del 4 de agosto de Dos Mil Veinte (2020), con cargo al Rubro No. 013154-1, DESCRIPCIÓN: revisión general de la estratificación socioeconómica etapa. FUENTE: Sgpo SGP Libre Inversión. Expedido para tal fin por la Directora Financiera de la entidad.

PRESUPUESTO OFICIAL

INSUMOS	CANT	UN. MEDIDA	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL
MANO DE OBRA CALIFICADA					
Ingeniero Sanitario	1	Und	$ 3.600.000	2	$ 7.200.000
Ingeniero de Sistemas	1	Und	$ 3.600.000	2	$ 7.200.000
Inspectores	4	Und	$ 1.800.000	2	$ 14.400.000
TOTAL DE MANO DE OBRA CALIFICADA					$ 28.800.000
SERVICIO DE PRODUCCIÓN					
Alquiler de equipo de computo	1	Und	$ 500.000	2	$ 1.000.000
Alquiler de impresora multifuncional	1	Und	$ 350.000	2	$ 700.000
Alquiler de escáner para digitalización de documentos	1	Und	$ 700.000	2	$ 1.400.000
Comunicaciones	1	Glob	$ 248.000	2	$ 496.000
Revisión y ajuste de planos	1	Glob	$ 1.981.803	1	$ 1.981.803
Papelería verificaciones	1	Glob	$ 1.500.000	1	$ 1.500.000
TOTAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN					$ 7.077.803
MATERIALES					
Fotocopias	1	Glob	$ 300.000	2	$ 600.000
Adquisición de Información cartográfica física y digital	1	Glob	$ 1.650.000	1	$ 1.650.000
TOTAL DE MATERIALES					$ 2.250.000
SERVICIO DE TRANSPORTE					
Alquiler de Vehículo Tipo 4X4 para transporte de Personal	1	Und	$ 6.500.000	2	$ 13.000.000
TOTAL SERVICIO DE TRANSPORTE					**$ 13.000.000**
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO					**$ 5.879.697,31**
VALOR TOTAL DE LA ACTIVIDAD					**$ 57.007.500**

RECURSO HUMANO – EQUIPO MÍNIMO A SER ACREDITADO.

Se requiere el siguiente equipo de trabajo mínimo:

DIRECTOR DE PROYECTO

CANTIDAD: 1

PERFIL

El profesional ofrecido como director del Proyecto deberá ser Ingeniero Ambiental y/o Sanitario, lo cual acreditará con los diplomas correspondientes y la siguiente experiencia:

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia mínima de diez (10) años, a partir de la expedición de su tarjeta profesional, para la cual aportará la copia de está y el certificado de vigencia de su tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías COPNIA, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Experiencia específica: Acreditar la ejecución de mínimo nueve (9) contratos, que cumplan especificamente con el objeto de la presente convocatoria, en asesoría en la actividad de cargue de información en el Sistema Único de Información de los Servicios Públicos SUI.

Adicionalmente este profesional deberá acreditar mediante la ejecución de uno o más contratos de consultoría, donde se pueda evidenciar el conocimiento y la experiencia en materia de contratos de ejecución, supervisión y/o realización de interventoría a contratos de concesiones de servicios públicos domiciliariosde acueducto, alcantarillado y aseo.

FUNCIONES:

- Dirección general del proyecto
- Presentar a la Alcaldía Distrital, la planeación y organización de la propuesta.
- Presentar informes periódicos, informe final, documentos a la Alcaldía y Secretaria de Planeación Distrital.
- Dirigir y controlar la ejecución del objeto.
- Realizar los cargues masivos y formularios que se generen o solicite la superintendencia de servicios públicos a través del portal www.sui.gov.co
- Realizar los cargues en lo concerniente al componente de inversión, SGP, Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

PROFESIONAL CARGUE SUI:

CANTIDAD: 1

PERFIL

El profesional ofrecido para el cargue SUI del proyecto, debera ser Ingeniero de Sistemas y/o Electronico y/o Telecomunicaciones, lo cual acreditara con los diplomas correspondientes y con la siguiente experiencia:

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia mínima de Cinco (05) años, apartir de la expedicion de su tarjeta profesional, para la cual aportará la copia de está y el certificado de vigencia de su tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías COPNIA, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Ejecución de mínimo dos (02) contratos o que haya participado en su ejecución, que cumplan con el objeto similar al de la presente convocatoria, en asesoría de la actividad de cargue de información en el Sistema Único de Información de los Servicios Públicos SUI y que la sumatoria de los contratos ejecutados, sea mayor o igual a presupuesto del presente proceso.

FUNCIONES:

- Apoyar a la dirección del proyecto
- Organizar y supervisar la realización de las tareas de cague de informacion
- Realizar un cronograma de las actividades a realizar en su área para lograr los objetivos propuestos.
- Realizar los cargues masivos y formularios que se generen o solicite la superintendencia de servicios públicos a través del portal www.sui.gov.co del componente de estratificación.
- Realizar la verificación en campo de nomenclaturas y codificaciones de los predios que así lo requieran para el cargue de la estratificación

INSPECTOR

CANTIDAD: 4

PERFIL

El Recurso humano ofrecido deberá ser Técnico y/o Tecnólogo en áreas con afinidad a la ingeniería, lo cual acreditara con los diplomas correspondientes y acreditar la siguiente experiencia:

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos tres (03) años contados a partir de la fecha del grado, para la cual aportará el diploma y acta de grado.

Experiencia específica: debe acreditar haber sido contratista en mínimo tres (03) proyectos o contratos de prestación de servicios en cuyo objeto se encuentre contenido la actividad de encuestador o caracterizador de estratificación de centros poblados, censo poblacional y/o inspector en objetos similares a la presente convocatoria. La cual acreditará aportando los documentos soportes como experiencia.

FUNCIONES:

- Acompañamiento de los interventores de cada una de las áreas específicas.
- Cumplir con las tareas que le sean asignadas por el Director
- Realizar recorridos, encuestas y verificación en campo de cada uno de los predios que resulte después del cruce de base de datos que se realice entre los operadores de

servicios públicos de los servicios de acueducto, alcantarillado y los profesionales de cargue SUI.
- Recepcionar la información y consolidar la información recolectada

Para la ejecución del objeto contractual, el futuro contratista deberá tener en cuenta que,

a. Deberá realizar el diligenciamiento y cargue del SUI, conforme a las características y especificaciones establecidas en el presente documento**.**
b. Los costos de transporte para la ejecución del proyecto, están incluidos el presupuesto oficial.
c. deberá de tener en cuenta las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato**.**
d. Deberá asesorar y mantener informada, a la Secretaria de Planeación, en cuanto al cumplimiento del objeto del contrato.
e. Deberá atender las recomendaciones y observaciones del supervisor del contrato.
f. Deberá realizar el diligenciamiento y cargue del SUI, dentro de los términos pactados por LA ADMINISTRACION.
g. La ADMINISTRACION DISTRITAL requiere de acuerdo al objeto del contrato, y a las necesidades que se pretenden satisfacer con el mismo, que el contratista tenga disponibilidad de realizar el diligenciamiento y cargue del SUI de manera inmediata, sin interrupciones y en el tiempo estipulado en la presente invitación.
h. En caso de que el contratista no realice el diligenciamiento y cargue del SUI, en los tiempos aquí pactados, La ADMINISTRACION podrá realizar la declaratoria de caducidad y solicitar el cumplimiento de las garantías.
i. El contratista debe aceptar los procedimientos administrativos que determine LA ADMINISTRACIÓN para la ejecución del contrato.

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término estimado para el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto del contrato se estipula en DOS (02) meses, este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de las respectivas garantías.

4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II)

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Distrito únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y

c) Haber sido recibidas por el Distrito a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para el Distrito la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso.

5. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II)

El Distrito responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Distrito podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Distrito de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia

Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo contratacion@riohacha-laguajira.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Distrito de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: Calle 2#8-38, Barrio Centro, Alcaldía Distrital de Riohacha, el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al Distrito el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación**.**

7. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Distrito de aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Distrito rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública.
e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.
f. Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.
g. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.
h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
i. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca.
j. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
k. Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.
l. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.

m. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
n. Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
o. Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
p. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
r. Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del Anexo No 3 o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
s. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicación establecidas en el Anexo 3- Oferta Económica.
u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
v. No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos en el Anexo 3- Oferta Económica.
w. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
x. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.
y. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
z. No obre el ofrecimiento; se oferte como cero (0) como 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 términos diferentes a los exigidos en esta invitación.
aa. Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

Obligaciones generales

a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
d. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud),

durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.

g. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
h. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato.
i. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
j. Responder por la calidad del servicio contratado.
k. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
l. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.
m. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.
n. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
o. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
p. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

Obligaciones específicas

a. Recolectar, analizar y verificar la información inicial solicitada por el (SUI), para cargar los formularios y cargues masivos presentados en el portal del (SUI) en la página web creada para tal fin por parte de la superintendencia de servicio públicos.
b. Realizar un análisis minucioso con los operadores y el Fondo de Solidaridad y Redistribución del ingreso acerca de las cuantías apropiadas en el presupuesto para el pago de subsidios y verificar en la tesorería Distrital el pago realizado por concepto de subsidios y Corrobar la fuente de pago
c. Realizar la revisión de la estratificación socioeconómica del Distrito de Riohacha y realizar la homologación con los operadores para verificar la aplicación de dicha estratificación socioeconómica en la base de datos de facturación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del Distrito de Riohacha.
d. Entidad territorial, para el gobierno nacional y para la sociedad en general.
e. Cargar todos los formularios y formatos del (SUI), para obtener la certificación del sistema general de participaciones de agua potable y saneamiento básico y evitar

posibles sanciones como multas y él envió del recurso al Departamento para su debida administración.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Distrito realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

a. Carta de presentación de la propuesta

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública de Mínima Cuantía.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin que el Distrito surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

b. Certificado de existencia y representación legal.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2020.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación publica, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de asociaciones de Distritos, o cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso. De lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la asociación.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

Tratándose de personas naturales, con establecimiento de comercio, con capacidad para suministrar los servicios requeridos, el certificado de matrícula deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- Deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá contener las actividades del objeto a contratar.

En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

c. Constitución de consorcios o uniones temporales.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Distrito.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Distrito las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los Anexos 4 y 5 “modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal”, debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C- CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

d. Documento de identificación.

En la oferta se deberá aportar Cedula de Ciudanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente; cuando el represente sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la Cedula de Extranjería.

e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores 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 y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

f. Registro Único Tributario –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

g. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el ANEXO No 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

h. De los aportes a los sistemas de seguridad social integral.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante los

últimos 6 meses, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuvieren obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, la entidad exigirá el respectivo pago, por lo tanto incluirán junto con la certificación, la planilla debidamente pagada del citado mes y el número empleados vinculados al sistema; para quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio le es aplicable lo enunciado en el párrafo anterior, y la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los proponentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

10.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Distrito no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Distrito realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del Anexo 3, incluyendo IVA si aplicare.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Distrito.
- En caso de error en la suma de las lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Distrito procederá a comunicar a la totalidad de los

proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

- ✓ Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- ✓ Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación, la vigencia deberá ser de mínimo (90) días.

El Distrito no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios suministrados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como 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 términos diferente a los exigidos en esta invitación

10.3. EXPERIENCIA.

10.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene diez (10) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango aceptable.

Para el caso de ser persona natural deberá demostrar diez (10) años de experiencia a partir de la expedición de su tarjeta profesional, para la cual aportará la copia de está y el certificado de vigencia de su tarjeta profesional, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

10.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar haber ejecutado nueve (09) CONTRATOS, en asesoría y diligenciamiento del cargue de información en el sistema único de información de los servicios públicos (SUI).

El proponente debe soportar la información mediante copias de facturas, contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia.

Nota: Las certificaciones, deberán contener la siguiente información:

a) Nombre de la Empresa Contratante
b) Número del Contrato
c) Nombre del Contratista
d) Objeto del Contrato.
e) Valor Total del Contrato.
f) Fecha de Inicio y terminación del contrato.
g) Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
h) Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación.

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HABIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

No se aceptan autocertificaciones. Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de estos no será tenida en cuenta.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Distrito se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el Oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal Oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

El valor actualizado del contrato a 2020, junto con sus adicciones, se calculará en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 en adelante	877.803

Nota: Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II)

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación No. IMC- 017-2020 en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación No. IMC-017-2020 para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe

contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica, debidamente rubricada y foliadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

Las propuestas deberán ser foliadas teniendo en cuenta el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación y la Cartilla de foliación del Archivo General de la Nación de la siguiente manera:

- **a.** Se debe numerar de manera consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, en sentido ascendente, de tal manera que el primer documento del legajo sea el número 1, exceptuando el índice que no debe ser foliado, el cual debe contener la ubicación (número de folio) de cada documento aportado en la propuesta.
- **b.** No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C o bis.
- **c.** Se debe escribir el número en la parte superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento con lapicero de tinta negra.
- **d.** Se debe escribir el número de manera legible y sin enmendaduras sobre un espacio en blanco, y sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales.
- **e.** No se deben foliar las pastas ni las hojas-guarda en blanco.
- **f.** Los planos, mapas, dibujos, etc., que se encuentren tendrán el número de folio consecutivo que les corresponde aun cuando estén plegados.
- **g.** Cuando la propuesta contenga documentos de formato pequeño deberán ser adheridos a una hoja en blanco e identificada con el número de folio correspondiente.
- **h.** Si existen errores en la foliación, esta se anulará con una línea oblicua evitando tachones y refoliar el documento.

Las ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de Selección De Mínima Cuantía No. IMC-017-2020. Las propuestas deberán presentarse escritas por medio mecanográfico o por computador.

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL DISTRITO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

12. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, el Distrito adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

13. FORMA DE PAGO.

EL DISTRITO DE RIOHACHA pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera:

El Distrito pagará al contratista el valor total del presente contrato de la siguiente forma:

El valor del Contrato que se pretende celebrar será cancelado de la siguiente manera: **1)** un **ANTICIPO** de hasta el 50% del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, como son: la aprobación de las Pólizas de Garantía y Registro presupuestal expedido por parte del Distrito. **2) PAGO FINAL** correspondiente al 50% restante del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que dé cuenta de la ejecución del mismo y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social Integral y Parafiscales. El Pago se hará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Presentación de cuenta de Cobro o Factura según sea el caso.-
b) Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato.-
c) Constancia de Aportes a Seguridad Social [Salud, Pensión y los demás a los que haya lugar].
d) Certificación de entradas de los Elementos al Almacén de la Alcaldía Distrital de Riohacha.-

NOTA 1: En caso que la Propuesta no incluya IVA esta deberá ser Asumida por el Contratista de acuerdo a las Normas Tributarias.
NOTA 2: Los Impuestos que surjan de la Ejecución del Contrato serán asumidos por el Contratista.
NOTA 3: El Oferente deberá considerar en su Oferta todos los Costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato. Adicionalmente tendrá en cuenta, los Costos de la Póliza de Garantía del presente Proceso.

POR PARTE DEL DISTRITO: El informe de supervisión suscrito por el Supervisor del contrato.

14. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	**X**			**NO**		
Cumplimiento		**X**		**SI**	**10**	Con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y (6) meses más
Buen manejo del anticipo		**X**	**X**	**SI**	**100**	Con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y (6) meses más
Devolución del pago anticipado		**X**		**NO**		

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5	Con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y (3) años más
Estabilidad y calidad de obras			X	NO		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	NO		
Calidad del servicio			X	NO		
Seguro de responsabilidad civil.		X		NO		

La entidad se abstendrá de exigir garantía adicional de responsabilidad civil extracontractual.

Asegurado / Beneficiario: Distrito de Riohacha.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

15. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

El Distrito revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Distrito aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El Distrito aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	14 de octubre de 2020	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Hasta el 15 de octubre de 2020 a las 9:00 a.m.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía y	15 de octubre de 2020 a las 11:50	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II,

expedición de adendas	am.	www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	15 de octubre de 2020, a las 5:00 p.m.	**Hasta el 15 de octubre de 2020 a las 5:00 p.m.** Se debe cargar la propuesta y demás documentos requeridos a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
Apertura y registro de las Ofertas	15 de octubre de 2020, a las 5:10 pm.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la recepción de las ofertas	—
Publicación y Traslado del informe de evaluación para observaciones	Un (1) día hábil a partir de su publicación	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto.	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Registro presupuestal	Dentro del tres (3) días siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta	
Presentación de garantías y documentos faltantes	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta	
Pagar los impuestos que genere el contrato.	Dentro de los cinco (5) días hábiles a la entrega de su liquidación.	