CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

EL MUNICIPIO DE NEIVA- SECRETARIA GENERAL

INVITA:

A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MNSGCMCCV0081-2025

OBJETO:

“CONTRATO DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES; Y DOTACIÓN DE SEÑALIZACION PREVENTIVA E INFORMATIVA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA - DEPARTAMENTO DEL HUILA”.

NEIVA – 2025

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos por la **Secretaría General**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes condiciones y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio, artículo 26 de la ley 80 de 1993.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

1. INVITACION

El Municipio de Neiva en uso de la facultad contenida en la ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), a través de la Secretaría General, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Selección de Mínima Cuantía, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo electrónico, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.2.1. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS.

El proponente deberá anexar declaraciones bajo la gravedad del juramento, en la que manifiesta que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de personas jurídicas, la manifestación la deberá realizar el o la Representante Legal en nombre propio y en nombre y representación de la Persona Jurídica a la que representa.

En el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar dichas declaraciones, conforme a lo mencionado anteriormente.

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente procesode selección objetiva, etapa precontractual, contractual y post contractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

1.4. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.5. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Neiva a través de la secretaría General no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Neiva y conforme las estipulaciones que pueda presentar la secretaría General formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retenciones en la fuente, derechas e impuestas a que haya lugar por Ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la Ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Neiva y la secretaría General se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

En todo caso, el Municipio de Neiva, sus funcionarios, empleados, contratistas,agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Neiva no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.7. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma Secop II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

1.8. REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaria en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta deéstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en ellogro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideranparticulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos ala responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato son el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1,2 y 3 de la Ley 1150 de 2007y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, así: (Señalar con una x la causal invocada)

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
MNIMA CUANTÍA	X	Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 - Articulo 94 Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones electrónico, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Neiva a través de la secretaría General no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos serán presentados en idioma castellano y mediante la plataforma Secop II, por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Neiva.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

en el caso del municipio de Neiva, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **Acuerdo 028 de 2018 "ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA", Acuerdo 021 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA" y el Acuerdo 013 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**; valor que puede oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 2% y 5% del valor total del contrato, a saber:

ACUERDO 028 DE 2018 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA-MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2024**
PRO CULTURA	195	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O

			SUPERIOR A 65 SMMLV	MAYOR A $84.500.000
PRO USCO	233	1 INCISO: CONSTITUYE HECHO GENERADOR DE LA PRESENTE ESTAMPILLA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ÓRDENES DE TRABAJO, ÓRDENES DE SERVICIO, DE COMPRA Y CUALQUIER OTRO ACTO QUE SEA ASIMILABLE A CONTRATO QUE CELEBRE EL MUNICIPIO DE NEIVA, O CON LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DESCRITAS EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 228 DEL PRESENTE ESTATUTO, CON CUANTÍA SUPERIORA LOS QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 2.INCISO: ASÍ MISMO, PARA LA PRESENTE ESTAMPILLA CONSTITUYE HECHO GENERADOR, LOS REMATES DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, A	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV	EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE. B) EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

		PARTIR DE SEIS (6) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.		
ADULTO MAYOR	214	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
ACUERDO 021 DE 2020 **POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA- MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.**				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2024**
PRO DEPORTE	1	DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO Y SUS ADICIONES SIN INCLUIR EL IVA U OTROS GRAVÁMENES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA **EXENCIÓN** ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

			UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	

1.12. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso se entregará mediante el SECOP II.
En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II)

1.13. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2023.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con el Municipio de Neiva (H) o con la secretaría general del municipio de Neiva (H), deberán ser escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código deProcedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II con el número del proceso establecido en la portada del presente documento.

2.1. PRESENTACION DE OBSERVACIONES

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha plataforma.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.2. RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias se recibirán mediante la plataforma SECOP II.

2.3. INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía puedan hacerlo, es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

2.4. REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el SECOP II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. (Ver Matriz de Riesgos).

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.5. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

2.6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo,entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generalesdel presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha yhora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.7. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Neiva en delegación a la secretaría General publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídicos, técnicos y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Neiva a través de la secretaría General se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

2.9. PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificaciónde indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.10. ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

2.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la secretaría General como delegataria del Municipio de Neiva para este proceso contractual, aplicara lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo"

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Por lo anterior, este proceso se limitará a Mipymes siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes colombiana, a través de la sección MENSAJES de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021. ***(ANEXO No. 7)***

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificaciónde indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.12 FACTORES DE DESEMPATE

En el momento que se llegare a presentar un empate con respecto del puntaje total en esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 del 2021 y en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Ley que establece que el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORESDE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento, si los bienes y servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad, si ofrece bienes y servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros, dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia. • Medida de protección expedida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. • Certificación bajo la gravedad del juramento del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte de la titularidad de género femenino aportando igualmente, copia del documento de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, y copia de los documentos que acrediten la condición de cada una de ellas (mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar). • En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. • El proponente aportará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su	• La nómina en condición de discapacidad se acreditará con la certificación de la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona. • El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta	año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • El representante legal representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo deberá certificar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, la persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente y el número de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente. • Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	proponente, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. • Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. • Aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. • En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, El proponente deberá aportar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 (personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana)
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	• Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz • Certificado individual que emite el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización. • Documento de identidad de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. • En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización de las personas en proceso de reincorporación o reintegración para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madrecabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado juramentado, en el que acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	descritos y tener por lo menos el 25% de participación y acreditar el 25% de experiencia en la UT o consorcio. Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización de las personas en proceso de reincorporación o reintegración para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y documento de constitución del proponente plural indicando el porcentaje de participación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

siempre que: 10.1 esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); 10.2 la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3 ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	•El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. La secretaría General, verificará los porcentajes de participación de la experiencia aportada en el proceso. Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna. El sorteo se realizará mediante método aleatorio conforme a lo dispuesto a continuación: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARIA GENERAL en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate señalados, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate.

2.13. ACEPTACION DE LA OFERTA.

La Secretaría General, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, aceptará el contenido de la oferta derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente o a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor.

2.14. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta; para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, de acuerdo con la le orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituir la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del MUNICIPIO DE NEIVA, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al 3,5% del valor del contrato, ello en razón alpago de las estampillas de carácter municipal.

2.15. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Neiva, a través de la secretaria General, declarará desierto esta Modalidad de Selección, mediante acto administrativo motivado, y por las siguientes causas:

a. Cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

c. Cuando ningún oferente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación, o en general cuando falte voluntad de participación.

2.16. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causalesde inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el ***(ANEXO NO. 8)*** en el cual declarará e que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", encuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

2.17. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Neiva, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

- Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensióntemporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera alContratista del cumplimiento de esta obligación.
- Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- Por cada día de retraso en la entrega parcial, el uno por mil (1%) del valor total del contrato dejado de ejecutar.
- Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.
- Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo

establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Neiva elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.
- En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neiva para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
- Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

2.18. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

El Municipio de Neiva aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de laLey 1474 de 2011.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éstedeberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida oel Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.20. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladasen los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

2.21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

2.22. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Municipio de Neiva,de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este, frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio de Neiva, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio de Neiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Municipio de Neiva para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si el Municipio de Neiva estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Municipio de Neiva lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Municipio de Neiva podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

2.23. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidadesestablecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto enel Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

2.24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientessituaciones:

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o surepresentante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o surepresentante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal oconsorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o sufirma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
11) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
12) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
13) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
14) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

15) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuestooficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
16) Cuando el proponente condicione su propuesta.
17) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
18) La no presentación de la oferta económica en las condiciones previstas en el presente documento y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
19) Cuando la propuesta con el menor precio, no cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con el requisito, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio.
20) Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
21) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto acontratar.
22) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
23) Cuando la persona jurídica, nacional o extranjera, presente oferta sin tener el estatus de MIPYMES, en caso de que el Municipio de Neiva haya limitado la convocatoria conforme a lo regulado en el cronograma de este proceso y lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta, O no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación.
25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
26) Las demás contempladas en la presente invitación, en la Constitución y la Ley.

NOTA: Las anteriores causales de rechazo en este documento y las estipuladas en el pliego electrónico del SECOP II, serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los Proponentes

2.25. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Con la carta de aceptación de la oferta, se perfecciona el contrato producto del proceso de selección de mínima cuantía.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

3.1. CLASIFICADOR CODIGOS (UNSPSC)

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, el objeto a contratar se puede ubicar en:

Código UNSPSC 72101516 Producto: Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.
Código UNSPSC 55121704 Producto: Señales de seguridad

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor final del contrato corresponderá al que oferte el proponente seleccionado y que deberá corresponder como máximo el valor proyectado por la Secretaria general en sumatoria de precios , el cual determina su valor de acuerdo a las actividades y responsabilidades que el contratista debe cumplir teniendo en cuenta que el mismo debe cancelar el pago de seguridad social integral y pólizas, legalización del contrato, materiales, transporte, y demás costos inherentes al desarrollo del objeto contractual, los cuales serán asumidos por él mismo en su totalidad; así mismo, el presupuesto oficial POR PRECIOS UNITARIOS obedece a la suma de quince millones quinientos noventa mil setecientos veintisiete pesos (**$15.590.727) M/Cte.** el cual será ejecutado conforme a los siguientes valores Unitarios obre los cuales se realizará la negociación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL
RECARGA			
1	RECARGA EXTINTOR ABC DE 5 LIBRAS	1	**$ 16.000**
2	RECARGA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	1	**$ 20.000**
3	RECARGA EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	1	**$ 25.000**
4	RECARGA EXTINTOR ABC DE 30 LIBRAS	1	**$ 28.000**
5	RECARGA EXTINTOR SATELITE AB DE 150 LIBRAS	1	**$ 175.000**
6	RECARGA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS	1	**$ 175.000**
7	RECARGA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 100 LIBRAS	1	**$ 175.000**
8	RECARGA EXTINTOR DE AGUA A PRESIÓN DE 2.5 GALONES	1	**$ 25.000**
9	RECARGA EXTINTOR BC DE 5 LIBRAS	1	**$ 16.000**
10	RECARGA EXTINTOR BC DE 10 LIBRAS	1	**$ 20.000**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

11	RECARGA EXTINTOR BC DE 20 LIBRAS	1	**$ 25.000**
12	RECARGA EXTINTOR BC DE 30 LIBRAS	1	**$ 28.000**
MANTENIMIENTO			
13	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	1	**$ 21.040**
14	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 10 LIBRAS	1	**$ 26.300**
15	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 15 LIBRAS	1	**$ 30.000**
16	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 20 LIBRAS	1	**$ 30.000**
COMPRA DE EXTINTOR			
17	COMPRA EXTINTOR DE BIOXIDO DE CARBONO 10 LIBRAS, CON RECIPIENTE EN ALUMINIO	1	**$ 599.640**
18	COMPRA EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 10 LIBRAS	1	**$ 57.860**
19	COMPRA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS	1	**$ 1.650.000**
20	COMPRA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 150 LIBRAS	1	**$ 1.650.000**
21	COMPRA E INSTALACIÓN DETECTORES DE HUMO	1	**$ 65.000**
SEÑALIZACIÓN			
22	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).	1	**$ 30.000**
23	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 30 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS)	1	**$ 35.000**
24	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).	1	**$ 45.000**
25	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 25 CM (SEGÚN DISEÑOS).	1	**$ 30.000**
26	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 40 CM (SEGÚN DISEÑOS	1	**$ 55.000**
27	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA. EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 30 CM (SEGÚN DISEÑOS).	1	**$ 50.000**
28	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y	1	**$ 22.000**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 17 X 7 CM. (FLECHA PARA EL GUARDA ESCOBAS		
29	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO EN ALTO RELIEVE CRISTAL DE 2,4 MM CON IMPRESIÓN FULL COLOR EN VINILO BLANCO. TAMAÑO DE 30 X 20 CM (IDENTIFICACIÓN DE OFICINAS).	1	**$ 18.000**
30	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO DE 3 MM CON SISTEMA DE BRAILE, LENGUAJE DE SEÑAS E IDIOMA DE INGLES Y ESPAÑOL.	1	**$ 85.000**
31	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA (TABLERO INFORMATIVO EN ACRILICO DE 70 CM X1.00 M, CON SEIS (6) BOLSILLOS HORIZONTAL TAMAÑO CARTA).	1	**$ 494.440**
DESFRIBILADOR			
32	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** 1. Equipo portátil de 3,5 kg 2. Forma de onda bifásica 3. Tiempo dé carga máximo no mayor a 7 segundos 4. Software de manejo totalmente en español 5. Con sistema de instrucciones de voz en español 6. Desfibrilación sincronizada 7. Capacidad de realizar en forma automática auto verificaciones que aseguren el correcto funcionamiento del equipo 8. Batería con duración mínima de 24 meses en estado de espera 9. Memoria de almacenamiento de eventos 10. Capacidad de operación manual p semiautomático 11. Gráfica de onda ECG y visualización de valor numérico 12. Selección para desfibrilación manual o automática 13. Fabricado en material resistente a la corrosión, y a los agentes químicos desinfectantes hospitalarios. **ACCESORIOS, CONSUMIBLES, REPUESTOS, OTROS COMPONENTES**: Accesorios Maleta de transporte y gabinete, Señalización, Gel conductor, Electrodos de desfibrilación Adulto (3 pares) y pediátrico (3 pares) **REQUERIMIENTOS AMBIENTALES:** Requerimientos ambientales del lugar de operación**.** Debe ser posible almacenarse en ambientes con temperatura entre O y 50 °C y humedad relativa entre 15 y 90%**.** Debe ser posible operarse en ambientes con temperatura entre 10 y 40 °C y humedad relativa entre 15 y 90% 1:11/.."5" 4 **ENTRENAMIENTO, INSTALACIÓN Y USO:** Instalación y uso -**.** Seguridad y verificación de funcionamiento antes de la-entrega, verificado por personal técnico idóneo para tales efectos**.** Entrenamiento de usuarios**,** Se requiere entrenamiento para los usuarios en operación y mantenimiento básico **GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:** Garantía Mínimo de 1 año, mantenimiento Preventivo y correctivo, brindado por el proveedor por el período de la garantía, según recomendaciones del fabricante Después del periodo de garantía seguir las recomendaciones establecidas por el fabricante. Calibraciones periódicas	1	**$ 9.868.447**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	DOCUMENTACIÓN: Certificación, Registro sanitario o permiso de comercialización, Certificado de Calibración (Si aplica). Hoja de vida del equipo.		
		SUBTOTAL	$ 12.927.860
		IVA 19%	$ 2.662.868
		TOTAL	**$ 15.590.727**

En ningún caso el valor unitario por ítem podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad para cada ítem establecido en el presente documento sección de valor de la negociación. Así las cosas, el fututo contrato se suscribirá por la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000) M/CTE. , INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS Y GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.. Valores que se ejecutaran conforme los valores ofertados por el proponente adjudicatario, En razón a que el presente proceso se estructuró como una bolsa

NOTA 1. El valor de la oferta no podrá sobrepasar el valor de los unitarios, ni las cantidades requeridas SO PENA DE RECHAZO.

3.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Neiva pagará el 100% valor del contrato, previa presentación del informe de ejecución y la certificación expedida por el supervisor del contrato, el pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales. Copia de los documentos mencionados se entregarán al supervisor del contrato.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al valor de una mensualidad del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue a El Municipio de Neiva:

a) Una relación completa de los servicios, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por su concepto.
b) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato.
c) FORMATO UNICO DE RADICACION DE CUENTAS — FURC.
d) Acta de Liquidación debidamente soportada, y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, formato único de radicación de cuentas, entre otros) En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio de Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente

PARÁGRAFO PRIMERO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de UN MES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y/o hasta agotar presupuesto, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Neiva

3.4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por la Secretaria General o quien esta designe, en atención al Manual de funciones y competencias del municipio por tratarse de un contrato de obra. El funcionario designado para el efecto por el ordenador del gasto, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley y en el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de Neiva.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales:

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- **Obligaciones generales:**

1. Prestar los servicios de recarga, mantenimiento y suministro de extintores en las diferentes dependencias de la Alcaldía de Neiva a precios unitarios, valores y especificaciones establecidas por el Municipio y presentadas por el contratista en la propuesta, conforme a los

requerimientos de la entidad. Dicho servicio incluye el desmonte, recolección e instalación de cada uno de los equipos contra incendios tanto en la zona urbana como rural.

2. Expedir el nuevo sello de vigencia del extintor y cumplir con los requisitos exigidos por la superintendencia de industria y comercio y por la norma INCONTEC NTC 652 para el caso de los extintores de polvo químico BC y ABC, agua a presión, bióxido de carbono y el solkaflam 123, debiendo en todo caso cumplir con la siguiente ficha técnica:

TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	PESO CARGADO	TIPO DE AGENTE	PORCENTAJE DE CALIDAD
Polvo Químico Seco	5 libras	3 kilos	Mono fosfato de amonio	75%
Polvo Químico Seco	10 libras	6.5 kilos	Mono fosfato de amonio	75%
Polvo Químico Seco	20 libras	10.5 kilos	Mono fosfato de amonio	75%
Polvo Químico Seco	30 libras	16 kilos	Mono fosfato de amonio	75%
Polvo Químico Seco	150 libras	80 kilos	Mono fosfato de amonio	75%
Solkaflam 123	9.000 gramos	12.2 kilos	Solkaflam 123	100%
Solkaflam 123	3.700 gramos	5.2 kilos	Solkaflam 123	100%
Agua a presion	2.5 galones	8.2 kilos	Agua	100%
Bioxido de carbono	15 libras	16 kilos	Bioxido de carbono	100%

3. Garantizar la calidad de los equipos objeto del contrato, de acuerdo a las normas técnicas colombianas por el término de un (1) año, debidamente manifestado de manera escrita.

4. Realizar cambio de los bienes, cuando sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio podrá solicitar el cambio al contratista quien lo deberá efectuar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al requerimiento.

5. Verificar y cambiar el sello de vigencia de cada uno de los extintores excepto los extintores de bióxido de carbono.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

6. Realizar la venta e instalación en la sede indicada por parte del supervisor del contrato, de los equipos contra incendio requeridos por la administración municipal, conforme las descripciones y cantidades requeridas por la entidad, conforme los valores unitarios.

7. Los agentes limpios (solkaflam 123 y bióxido de carbono) y los polvos químicos secos que se recarguen deberán contar con certificación de calidad y ficha técnica del producto que será entregada con certificación en el momento de liquidar el contrato según lo estipulado por la superintendencia de industria y comercio y la norma técnica colombiana NTC 652.

8. Realizar las recargas a los diferentes extintores instalados en la Alcaldía de Neiva, en donde el contratista deberá expedir el nuevo sello de vigencia del extintor y cumplir en el caso de los extintores de polvo químico y el solkaflam, cumplan con los requisitos exigidos por la superintendencia de industria y comercio y la norma técnica colombiana NTC 652. Incluye la recolección e instalación en el sitio asignado al equipo contra incendio.

9. Realizar la Dotación e instalación de la señalización Preventiva e Informativa para las diferentes dependencias del Municipio de Neiva, conforme a los precios unitarios de la propuesta presentada y en las cantidades solicitadas por la entidad.

10. Entregar los desfibriladores que sean requeridos conforme a la necesidad y aprobación del supervisor designado, debiendo cumplir en todo caso como mínimo con las características técnicas previamente establecidas.

11. Realizar los servicios y entregar los elementos en excelente condiciones de calidad, que cumpla con las establecidas nacionalmente.

12. Hacer entrega de la respectiva garantía, expedida por el proveedor o fabricante.

13. Servicio de capacitación en brigadas de emergencia conforme lo exigido en la ley 9 de 1979, ley 1575 de 2012 y la resolución 256 de 2012 (primeros auxilios, control de incendios y evacuación), dirigido a brigadistas con una intensidad horaria mínimo de 16 horas por parte del personal idóneo.

14. Realizar informe ejecutivo final de contrato, entregando consolidado de las recarga, mantenimiento y suministro.

15. Acatar las recomendaciones manifestadas por el ordenador del gasto o el supervisor del contrato, durante el desarrollo del contrato.

16. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución para lo cual deberá allegar certificación de paz y salvo suscrita por el representante legal o el revisor fiscal cuando exista y copia de las planillas de pago respectivas, por cuanto es un requisito previo para el pago.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

17. Coordinar con la supervisión del contrato , la recolección , transporte y el reintegro de los elementos objeto de recargas

18. Las demás análogas que se quieran y que estén acordes con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir calidad de los servicios prestados y que estos se ajusten a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias.
5. Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos de acuerdo a la forma de pago estipulada, tanto operacionales como administrativos.
6. Verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social y parafiscal de los trabajadores del Contratista y exigir para cada pago la planilla de pagos.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

Alcaldía de Neiva

4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

4.1. PARTICIPANTES

Capacidad para participar.

Conforme al Artículo 4 de la ley 1369 de 2009, en el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: 1) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones:

PERSONA NATURAL:

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, además de adjuntar los siguientes documentos:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

d) su actividad comercial deberá encontrase clasificada dentro de cualquiera de los siguientes códigos de la clasificación CIIU : 8129 – 3312 – 4659

PERSONA JURÍDICA: **Persona jurídica:**

Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste:

- Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso y que
- su actividad comercial deberá encontrase clasificada dentro de cualquiera de los siguientes códigos de la clasificación CIIU : 8129 – 3312 – 4659
- Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,
- La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

4.2. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

1. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía vigente**

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

2. Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años).

Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica.

3. **Certificado de antecedentes disciplinarios**.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

4. **Certificado de antecedentes fiscales**.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes Fiscales expedido por contraloría General de la República. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

5. Certificado de antecedentes judiciales.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se presentará del representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

6. Certificado de verificación al sistema de registro nacional de medidas correctivas – RNMC.
El proponente debe allegar el respectivo certificado de medidas correctivas. En caso de ser persona jurídica, se presentará del representante legal.

7. Certificado de existencia y representación legal
Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

8. Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas
De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

9. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente
Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

10. **Certificado de Matricula Mercantil**.
Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran inscritos en el registro mercantil de la cámara de comercio donde su actividad comercial acorde con el objeto contractual.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

11. Registro único Tributario (RUT).

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

12. Certificado aportes parafiscales y de seguridad social.

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

Expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y pago de parafiscales (Caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (Sena)), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "….El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda".

13 Régimen de Inhabilidades E Incompatibilidades

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

14 Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

15. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:
- Asegurado o beneficiario: Municipio de Neiva, Nit. 891 .180.009-1
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 90 días calendario.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, y deberá acompañarse del recibo de pago o Constancia de Ley.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

13. CREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST: El proponente deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales —ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento así: (Remitirse a las condiciones generales y/o al estudio previo)

RESOLUCION 0312 DE 2019 ART 28		
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
Menor al 60%	Critico	NO CUMPLE
Entre 60% y 85%	Maderablemente aceptable (PLAN DE MEJORAMIENTO)	NO CUMPLE
Mayor a 85%	Aceptable	CUMPLE

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

4.3. DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES.

4.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

4.3.1.1 EXPERIENCIA GENERAL:

PERSONA NATURAL:

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, además de adjuntar los siguientes documentos:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

d) su actividad comercial deberá encontrase clasificada dentro de cualquiera de los siguientes códigos de la clasificación CIIU: 8129 – 3312 – 4659

PERSONA JURÍDICA: **Persona jurídica:**

Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste:

- Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso y que
- su actividad comercial deberá encontrase clasificada dentro de cualquiera de los siguientes códigos de la clasificación CIIU : 8129 – 3312 – 4659
- Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,
- La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

4.3.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia requerida, para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:

Acreditar máximo dos (2) contratos celebrados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto del presente proceso y en al menos uno de ellos deberá contar dentro del objeto con actividades de : (COMPRA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES y/o DOTACIÓN DE SEÑALIZACION PREVENTIVA E INFORMATIVA y/o COMPRAVENTA DESFRIBILADORES) , a efectos de demostrar que cuenta con la experiencia específica (relacionándolos en el ANEXO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE), directa y propia en la ejecución de contratos ejecutados sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

INFORMACIÓN

1) Nombre o razón social del contratante, contratista, dirección y teléfono.

2) Objeto del contrato

3) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año)

4) Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de LA ENTIDAD contratante, que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, o solicitado en caso de que lo considere necesario a LA ENTIDAD contratante, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

5) Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES:

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se puedan certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente pliego de condiciones. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

La Alcaldía de Neiva se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que lo soporten.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Este requisito debe ser verificado y evaluado por parte del Comité evaluador. Sin embargo, en el evento que la información suministrada no sea suficiente para realizar la evaluación de manera objetiva, la Alcaldía de Neiva se reserva el derecho de solicitar certificaciones, y/o minutas de contratos celebrados y ejecutados, acompañados de su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto del presente proceso. Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

INFORMACIÓN:

1) Nombre o razón social del contratante, contratista, dirección y teléfono.

2) Objeto del contrato.

3) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, (día, mes, año)

4) Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de LA ENTIDAD contratante, que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, o solicitado en caso de que lo considere necesario a LA ENTIDAD contratante, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

5) Valor final del contrato en pesos (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato), a la fecha de terminación de los servicios certificados

Nota 1: La Alcaldía de Neiva aceptará la acreditación de la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, sean persona natural o jurídica, si la constitución del interesado (persona jurídica) es menos a 3 años, conforme al numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Nota 2: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2023.

Nota 3: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 4: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el Municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 5: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 6: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

4.33 CUMPLIMIENTO DE FICHA TECNICA:

Por la naturaleza del contrato, el oferente deberá diligenciar un anexo en el cual se compromete con el Municipio de Neiva a que conoce todos y cada uno de los bienes objeto de compra por parte del Municipio, así como las condiciones técnicas de los mismos, y que en el caso de ser adjudicatario del proceso, contará con los bienes ofertados y aceptados en los tiempos establecidos para la entrega de los mismos, con lo cual se ejecutará el contrato de manera continua, fluida, rápida, oportuna y eficaz.

El proponente junto con su oferta debe allegar la respectiva ficha técnica de los insumos partes y herramientas, con la finalidad de garantizar las especificaciones técnicas y la calidad del suministro.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (Decreto 1860 de 2021)

4.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYMES:

Cuando el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con máximo tres (3) contratos celebrados con empresas públicas o privadas, ejecutados y liquidados, cuyo objeto o actividades sean similares al objeto del presente estudio previo con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, ejecutados y terminados satisfactoriamente a la presentación de la oferta, expresado en SMMLV.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Acreditar máximo tres (3) contratos celebrados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto del presente proceso y en al menos uno de ellos deberá contar dentro del objeto con actividades de (COMPRA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES y/o DOTACIÓN DE SEÑALIZACION PREVENTIVA E INFORMATIVA y/o COMPRAVENTA DESFRIBILADORES), a efectos de demostrar que cuenta con la experiencia específica (relacionándolos en el ANEXO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE), directa y propia en la ejecución de contratos ejecutados sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

4.4. PROPUESTA ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II en sumatoria de precios unitarios y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Neiva, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que el valor de oferta económica en sumatoria de precios unitarios presentada por el proponente no debe ser superior al 100% del presupuesto oficial.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

4.5. PARAMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Municipio de Neiva realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

ANEXOS

Anexos al Pliego de Condiciones establecido en el SECOP II: Los formatos o anexos (el proponente deberá tener en cuenta o diligenciar solo los que apliquen) del presente documento son los siguientes:

Alcaldía de Neiva

ANEXO No. 1

COMPROMISO CONDICIONES TÉCNICAS

PROPONENTE: _____

El suscrito declara que:

Conozco todos y cada uno de los servicios objeto del contrato, así como las condiciones técnicas que debo cumplir, y en el caso de ser adjudicatario del presente proceso, prestare el servicio en los tiempos y condiciones establecidos, en las siguientes condiciones técnicas:

OBJETO	"CONTRATO DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES; Y DOTACIÓN DE SEÑALIZACION PREVENTIVA E INFORMATIVA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA - DEPARTAMENTO DEL HUILA"

FIRMA:

_____

NOMBRE:

C.C.

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ANEXO No. 02

OFERTA ECONOMICA

ITEM	PRODUCTOS	VALORES
ITEM	**RECARGA**	
1	RECARGA EXTINTOR ABC DE 5 LIBRAS	
2	RECARGA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	
3	RECARGA EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	
4	RECARGA EXTINTOR ABC DE 30 LIBRAS	
5	RECARGA EXTINTOR SATELITE AB DE 150 LIBRAS	
6	RECARGA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS	
7	RECARGA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 100 LIBRAS	
8	RECARGA EXTINTOR DE AGUA A PRESIÓN DE 2.5 GALONES	
9	RECARGA EXTINTOR BC DE 5 LIBRAS	
10	RECARGA EXTINTOR BC DE 10 LIBRAS	
11	RECARGA EXTINTOR BC DE 20 LIBRAS	
12	RECARGA EXTINTOR BC DE 30 LIBRAS	
ITEM	**MANTENIMIENTO**	
13	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	
14	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 10 LIBRAS	
15	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 15 LIBRAS	
16	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 20 LIBRAS	
17	COMPRA EXTINTOR DE BIOXIDO DE CARBONO 10 LIBRAS, CON RECIPIENTE EN ALUMINIO	
ITEM	**COMPRA EXTINTORES**	
18	COMPRA EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 10 LIBRAS	
19	COMPRA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS	
20	COMPRA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 150 LIBRAS	
21	COMPRA E INSTALACIÓN DETECTORES DE HUMO	
ITEM	**SEÑALIZACIÓN**	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

22	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).	
23	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 30 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS)	
24	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).	
25	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 25 CM (SEGÚN DISEÑOS).	
26	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 40 CM (SEGÚN DISEÑOS	
27	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA. EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 30 CM (SEGÚN DISEÑOS).	
28	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 17 X 7 CM. (FLECHA PARA EL GUARDA ESCOBAS	
29	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO EN ALTO RELIEVE CRISTAL DE 2,4 MM CON IMPRESIÓN FULL COLOR EN VINILO BLANCO. TAMAÑO DE 30 X 20 CM (IDENTIFICACIÓN DE OFICINAS).	
30	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO DE 3 MM CON SISTEMA DE BRAILE, LENGUAJE DE SEÑAS E IDIOMA DE INGLES Y ESPAÑOL.	
31	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA (TABLERO INFORMATIVO EN ACRILICO DE 70 CM X1.00 M, CON SEIS (6) BOLSILLOS HORIZONTAL TAMAÑO CARTA).	
ITEM	**DESFIBRILADOR**	
32	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** 1. Equipo portátil de 3,5 kg 2. Forma de onda bifásica 3. Tiempo dé carga máximo no mayor a 7 segundos 4. Software de manejo totalmente en español 5. Con sistema de instrucciones de voz en español 6. Desfibrilación sincronizada 7. Capacidad de realizar en forma automática auto verificaciones que aseguren el correcto funcionamiento del equipo 8. Batería con duración mínima de 24 meses en estado de espera 9. Memoria de almacenamiento de eventos 10. Capacidad de operación manual p semiautomático 11. Gráfica de onda ECG y visualización de valor numérico 12. Selección para desfibrilación manual o automática	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	13. Fabricado en material resistente a la corrosión, y a los agentes químicos desinfectantes hospitalarios. **ACCESORIOS, CONSUMIBLES, REPUESTOS, OTROS COMPONENTES**: Accesorios Maleta de transporte y gabinete, Señalización, Gel conductor, Electrodos de desfibrilación Adulto (3 pares) y pediátrico (3 pares) **REQUERIMIENTOS AMBIENTALES:** Requerimientos ambientales del lugar de operación**.** Debe ser posible almacenarse en ambientes con temperatura entre O y 50 °C y humedad relativa entre 15 y 90%**.** Debe ser posible operarse en ambientes con temperatura entre 10 y 40 °C y humedad relativa entre 15 y 90% 1:11/.."5" 4 **ENTRENAMIENTO, INSTALACIÓN Y USO:** Instalación y uso -**.** Seguridad y verificación de funcionamiento antes de la-entrega, verificado por personal técnico idóneo para tales efectos**.** Entrenamiento de usuarios**,** Se requiere entrenamiento para los usuarios en operación y mantenimiento básico **GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:** Garantía Mínimo de 1 año, mantenimiento Preventivo y correctivo, brindado por el proveedor por el período de la garantía, según recomendaciones del fabricante Después del periodo de garantía seguir las recomendaciones establecidas por el fabricante. Calibraciones periódicas **DOCUMENTACIÓN:** Certificación, Registro sanitario o permiso de comercialización, Certificado de Calibración (Si aplica). Hoja de vida del equipo.	
	SUBTOTAL	
	IVA 19%	
	TOTAL	

1. Para el cálculo de los valores que aquí se solicitan se deben tener en cuenta la Descripción y la unidad indicadas en la Invitación Pública.
2. El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores unitarios y no podrá ser mayor al 100% del Valor unitario Presupuestado oficialmente, ni el valor total, so pena de rechazo de la Propuesta.
3. En caso de ser responsable del IVA deberá ser discriminado e incluido en el valor de la propuesta, sin superar el oficial.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ANEXO 03

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de representante de la la empresa_____con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

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

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de 200_

_____

Firma

Identificación No. _____ En calidad de _____ Ciudad y fecha __

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ANEXO No. 04
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
Secretraria General
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA_____
Carrera 5 Nro.9-74 Piso 3º

REFERENCIA: PROCESO _____ -20

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal - de cada uno de los integrantes

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

Alcaldía de Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ANEXO No. 05

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
SECRETARIA GENERAL
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA _____
Carrera 5 Nro.9-74 Piso 3º

REFERENCIA: PROCESO _____ -20

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Alcaldía de Neiva

ANEXO No 06

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA_____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _ _____

Nombre y firma del Representante Legal

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Anexo 6 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE NEIVA

HUILA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Alcaldía de Neiva

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	PRODUCTOS	PRESUPUESTO OFICIAL
1	RECARGA EXTINTOR ABC DE 5 LIBRAS	**$ 16.000**
2	RECARGA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	**$ 20.000**
3	RECARGA EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	**$ 25.000**
4	RECARGA EXTINTOR ABC DE 30 LIBRAS	**$ 28.000**
5	RECARGA EXTINTOR SATELITE AB DE 150 LIBRAS	**$ 175.000**
6	RECARGA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS	**$ 175.000**
7	RECARGA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 100 LIBRAS	**$ 175.000**
8	RECARGA EXTINTOR DE AGUA A PRESIÓN DE 2.5 GALONES	**$ 25.000**
9	RECARGA EXTINTOR BC DE 5 LIBRAS	**$ 16.000**
10	RECARGA EXTINTOR BC DE 10 LIBRAS	**$ 20.000**
11	RECARGA EXTINTOR BC DE 20 LIBRAS	**$ 25.000**
12	RECARGA EXTINTOR BC DE 30 LIBRAS	**$ 28.000**
13	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS	**$ 21.040**
14	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 10 LIBRAS	**$ 26.300**
15	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 15 LIBRAS	**$ 30.000**
16	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 20 LIBRAS	**$ 30.000**
17	COMPRA EXTINTOR DE BIOXIDO DE CARBONO 10 LIBRAS, CON RECIPIENTE EN ALUMINIO	**$ 599.640**
18	COMPRA EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 10 LIBRAS	**$ 57.860**
19	COMPRA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS	**$ 1.650.000**
20	COMPRA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 150 LIBRAS	**$ 1.650.000**
21	COMPRA E INSTALACIÓN DETECTORES DE HUMO	**$ 65.000**
22	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).	**$ 30.000**
23	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 30 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS)	**$ 35.000**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

24	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).	**$ 45.000**
25	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 25 CM (SEGÚN DISEÑOS).	**$ 30.000**
26	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 40 CM (SEGÚN DISEÑOS	**$ 55.000**
27	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA. EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 30 CM (SEGÚN DISEÑOS).	**$ 50.000**
28	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 17 X 7 CM. (FLECHA PARA EL GUARDA ESCOBAS	**$ 22.000**
29	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO EN ALTO RELIEVE CRISTAL DE 2,4 MM CON IMPRESIÓN FULL COLOR EN VINILO BLANCO. TAMAÑO DE 30 X 20 CM (IDENTIFICACIÓN DE OFICINAS).	**$ 18.000**
30	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO DE 3 MM CON SISTEMA DE BRAILE, LENGUAJE DE SEÑAS E IDIOMA DE INGLES Y ESPAÑOL.	**$ 85.000**
31	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA (TABLERO INFORMATIVO EN ACRILICO DE 70 CM X1.00 M, CON SEIS (6) BOLSILLOS HORIZONTAL TAMAÑO CARTA).	**$ 494.440**
32	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** 1. Equipo portátil de 3,5 kg 2. Forma de onda bifásica 3. Tiempo dé carga máximo no mayor a 7 segundos 4. Software de manejo totalmente en español 5. Con sistema de instrucciones de voz en español 6. Desfibrilación sincronizada 7. Capacidad de realizar en forma automática auto verificaciones que aseguren el correcto funcionamiento del equipo 8. Batería con duración mínima de 24 meses en estado de espera 9. Memoria de almacenamiento de eventos	**$ 9.868.447**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	10. Capacidad de operación manual p semiautomático 11. Gráfica de onda ECG y visualización de valor numérico 12. Selección para desfibrilación manual o automática 13. Fabricado en material resistente a la corrosión, y a los agentes químicos desinfectantes hospitalarios. **ACCESORIOS, CONSUMIBLES, REPUESTOS, OTROS COMPONENTES**: Accesorios Maleta de transporte y gabinete, Señalización, Gel conductor, Electrodos de desfibrilación Adulto (3 pares) y pediátrico (3 pares). **REQUERIMIENTOS AMBIENTALES:** Requerimientos ambientales del lugar de operación**.** Debe ser posible almacenarse en ambientes con temperatura entre O y 50 °C y humedad **r**elativa entre 15 y 90%**.** Debe ser posible operarse en ambientes con temperatura entre 10 y 40 °C y humedad relativa entre 15 y 90% 1:11/.."5" 4 **ENTRENAMIENTO, INSTALACIÓN Y USO:** Instalación y uso -Seguridad y verificación de funcionamiento antes de la-entrega, verificado por personal técnico idóneo para tales efectos Entrenamiento de usuarios**,** Se requiere entrenamiento para los usuarios en operación y mantenimiento básico **GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:** Garantía Mínimo de 1 año, mantenimiento Preventivo y correctivo, brindado por el proveedor por el período de la garantía, según recomendaciones del fabricante**.** Después del periodo de garantía seguir las recomendaciones establecidas por el fabricante**.** Calibraciones periódicas **DOCUMENTACIÓN:** Certificación**,** Registro sanitario o permiso de comercialización, Certificado de Calibración (Si aplica)**.**Hoja de vida del equipo.	
	SUBTOTAL	$ 12.927.860
	IVA 19%	$ 2.662.868
	TOTAL	**$ 15.590.727**

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por el Municipio de Neiva en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

FICHA TECNICA:

OBJETO: CONTRATO DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES; Y DOTACIÓN DE SEÑALIZACION PREVENTIVA E INFORMATIVA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA - DEPARTAMENTO DEL HUILA.

ITEM	PRODUCTOS
ITEM	**RECARGA**
1	RECARGA EXTINTOR ABC DE 5 LIBRAS
2	RECARGA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS
3	RECARGA EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS
4	RECARGA EXTINTOR ABC DE 30 LIBRAS
5	RECARGA EXTINTOR SATELITE AB DE 150 LIBRAS
6	RECARGA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS
7	RECARGA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 100 LIBRAS
8	RECARGA EXTINTOR DE AGUA A PRESIÓN DE 2.5 GALONES
9	RECARGA EXTINTOR BC DE 5 LIBRAS
10	RECARGA EXTINTOR BC DE 10 LIBRAS
11	RECARGA EXTINTOR BC DE 20 LIBRAS
12	RECARGA EXTINTOR BC DE 30 LIBRAS
ITEM	**MANTENIMIENTO**
13	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 5 LIBRAS
14	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 10 LIBRAS
15	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 15 LIBRAS
16	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE BIXIDO DE CARBONO DE 20 LIBRAS
17	COMPRA EXTINTOR DE BIOXIDO DE CARBONO 10 LIBRAS, CON RECIPIENTE EN ALUMINIO
18	COMPRA EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 10 LIBRAS
19	COMPRA EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LIBRAS
20	COMPRA EXTINTOR CARRETILLA ABC DE 150 LIBRAS
21	COMPRA E INSTALACIÓN DETECTORES DE HUMO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ITEM	SEÑALIZACIÓN
22	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).
23	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 30 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS)
24	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 20 CM (SEGÚN DISEÑOS).
25	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 20 X 25 CM (SEGÚN DISEÑOS).
26	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 40 CM (SEGÚN DISEÑOS
27	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA. EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 40 X 30 CM (SEGÚN DISEÑOS).
28	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA EN LAMINA DE POLIESTIRENO BLANCA DE 2,4 MM CON CINTA REFLECTIVA INDUSTRIAL Y FOTOLUMINISCENTES, TAMAÑO DE 17 X 7 CM. (FLECHA PARA EL GUARDA ESCOBAS
29	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO EN ALTO RELIEVE CRISTAL DE 2,4 MM CON IMPRESIÓN FULL COLOR EN VINILO BLANCO. TAMAÑO DE 30 X 20 CM (IDENTIFICACIÓN DE OFICINAS).
30	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN ACRILICO DE 3 MM CON SISTEMA DE BRAILE, LENGUAJE DE SEÑAS E IDIOMA DE INGLES Y ESPAÑOL.
31	COMPRA DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA (TABLERO INFORMATIVO EN ACRILICO DE 70 CM X1.00 M, CON SEIS (6) BOLSILLOS HORIZONTAL TAMAÑO CARTA).
ITEM	**DESFRIBILADOR**
32	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** 1. Equipo portátil de 3,5 kg 2. Forma de onda bifásica 3. Tiempo dé carga máximo no mayor a 7 segundos 4. Software de manejo totalmente en español 5. Con sistema de instrucciones de voz en español 6. Desfibrilación sincronizada 7. Capacidad de realizar en forma automática auto verificaciones que aseguren el correcto funcionamiento del equipo 8. Batería con duración mínima de 24 meses en estado de espera 9. Memoria de almacenamiento de eventos 10. Capacidad de operación manual p semiautomático 11. Gráfica de onda ECG y visualización de valor numérico 12. Selección para desfibrilación manual o automática 13. Fabricado en material resistente a la corrosión, y a los agentes químicos desinfectantes hospitalarios. **ACCESORIOS, CONSUMIBLES, REPUESTOS, OTROS COMPONENTES**: Accesorios Maleta de transporte y gabinete, Señalización, Gel conductor, Electrodos de desfibrilación Adulto (3 pares) y pediátrico (3 pares) **REQUERIMIENTOS AMBIENTALES:** Requerimientos ambientales del lugar de operación**.** Debe ser posible almacenarse en ambientes con temperatura entre O y 50 °C y humedad relativa entre 15 y 90%**.** Debe ser posible operarse en ambientes con temperatura entre 10 y 40 °C y humedad relativa entre 15 y 90% 1:11/.."5" 4

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	ENTRENAMIENTO, INSTALACIÓN Y USO: Instalación y uso -**.** Seguridad y verificación de funcionamiento antes de la-entrega, verificado por personal técnico idóneo para tales efectos**.** Entrenamiento de usuarios**,** Se requiere entrenamiento para los usuarios en operación y mantenimiento básico **GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:** Garantía Mínimo de 1 año, mantenimiento Preventivo y correctivo, brindado por el proveedor por el período de la garantía, según recomendaciones del fabricante Después del periodo de garantía seguir las recomendaciones establecidas por el fabricante. Calibraciones periódicas **DOCUMENTACIÓN:** Certificación, Registro sanitario o permiso de comercialización, Certificado de Calibración (Si aplica). Hoja de vida del equipo.

Alcaldía de Neiva