FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. CON-MC-001-2026

El CONCEJO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE, está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para Entregar a título de compraventa equipos tics y papelería para el concejo Municipal de Campoalegre Huila.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
13. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por el CONCEJO.
14. Cuando supere el factor multiplicador definido.
15. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
16. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
17. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
18. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
19. La no constitución de la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.
20. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.
21. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
22. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
23. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA".
24. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial o alguno de los precios por ítems
25. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
26. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones Electrónico.

2. **CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

3. **VALIDEZ DE LAS OFERTAS:**

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

La validez de la oferta debe ser de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

4. **PARTICIPANTES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del **CONCEJO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE HUILA**.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

5. **SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:**

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El **CONCEJO** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
c) En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

6) CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia",* de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a prestar un servicio de buena calidad, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionadas a continuación:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1	44122104	Clips	Caja Clip pequeños	UN	4
2	43211802	Mouse Pad	Mouse Pad gamer G-WMP 100 de tela	UN	2

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

3	44122104	Clips	caja clip mariposa metalico yumbo (grande)	UN	3
4	44111515	Caja de cartón	Caja de cartón para archivo	UN	12
5	22101703	Bisturí	Bisturi Grande Profesional maximo ancho corte: 18 mm, Metal y plastico	UN	1
6	44122104	Gancho Lotero	gancho lotero grande	UN	5
7	44121613	Gancho Doble	Gancho Doble Clip 1 5/8 x12 und caja	UN	5
8	55121606	Banderitas adhesivas	Banderitas adhesivas neón	UN	5
9	44122003	Carpeta	Carpeta 4 Aletas Blanca Tamaño Oficio - exclusivo para archivo de documentos	UN	85

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

10	14111507	Papel	Resma tamaño carta X500 Hojas	UN	50
11	31201512	Cinta	Cinta Ancha Empaque Transparente	UN	3
12	44121600	Pegante	Pegante En Barra 40 Gr	UN	2
13	44121600	Caja Bolígrafo	Caja Bolígrafo semi gel color negro 0,7mm x caja	UN	2
14	43211614	Memoria USB	Memoria USB de 64 Gigas	UN	1
15	14111500	Agendas	Agenda institucional personalizada, elaborada con cubierta en madera y cartón prensado, diseño corporativo del Concejo Municipal de Campoalegre, incluye logo	UN	15

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

			institucional y nombre individual de cada concejal en la portada.		
16	44103103	Toner	Toner Original 26A impresora laserjet pro mfp m426dw	UN	3
17	44103105	tintas	Kit de 4 tintas para Impresora Multifuncional EcoTank L5590 (Negra, Azul, roja, Amarilla) tarro grande	UN	2
18	55121806	Caja de Bandas Caucho	caja bandas de caucho	UN	2
19	44122100	Papelera	Papelera Oficina Malla Negra ancho 26.5 cm alto 28 cm largo 26.5 cm Dimensiones 26.5 x 28 x 26.5 cm Diámetro 26.5 cm	UN	1
20	44122100	Sello	"Sello institucional elaborado para uso oficial, con escudo/logo del Municipio	UN	1

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

			de Campoalegre, apto para documentos administrativos Incluye tintero color negro"		
21	43201800	Disco	DISCO DURO EXTERNO 1TB, Tecnología de almacenamiento HDD	UN	1

NOTA 1: En razón al tipo de bienes, a la cantidad inicial requerida y al tipo de modalidad de selección, se puede presentar un ahorro económico dentro del desarrollo del proceso de selección, por lo que el Concejo podrá ampliar las cantidades de los bienes objeto del contrato y garantizar mayor cobertura de las necesidades de la Entidad

NOTA 2: Se informa que, en caso de que existan o lleguen recursos adicionales, estos se adicionasen al proceso de selección. En consecuencia, el presupuesto oficial podrá ser ajustado y actualizado para reflejar los recursos adicionales disponibles.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- La compraventa del presente estudio previo deberá estar en optimo estado y calidad, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los ítems anteriores, lo cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en las distintas entregas.
- Deberá entregar los pedidos que se realicen de forma oportuna, en sitio, sin dilataciones y retardos para no ocasionar perjuicios al Concejo Municipal

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

1.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.
9. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11. Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12. Dar a conocer al Concejo cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al Concejo, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14. Restituir al Concejo, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

1.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en los estudios previos, invitación, aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta, en el lugar acordado y dentro del plazo establecido para tal fin.
2. Proveer el bien y servicio de óptima calidad.
3. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Concejo.
4. Presentar de manera oportuna la factura dentro del plazo establecido para la ejecución, para el trámite de pago, con los precios ofertados.
5. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
6. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual
7. El contratista deberá realizar las entregas en los horarios convenidos con el funcionario que la entidad designe como supervisor del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones del sistema de salud, pensión y demás aportes que haya lugar, según lo dispuesto por el articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la ley siempre y cuando se requieran
9. Realizar el pago de los tributos Municipales, una vez se suscriba el contrato, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 019 2016
10. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

1.1 OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
4. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
5. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
6. Suscribir juntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
8. Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

9. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

HERNANDO RODRÍGUEZ POLANIA
Presidente del Concejo

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co