ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

INVITACIÓN PÚBLICA No. 2021-0193
(Decreto 1082 de 2015)

La Alcaldía de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P, la ley 136 de 1994 articulo 6 modificado por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el plan de desarrollo para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo a la naturaleza y valor del contrato.

2.-OBJETO:

"PRESTACION DE SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL CUARTO FRIO DEL PUESTO DE SALUD OBRERO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA."

3.- TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1.-PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES,** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato se desarrollará en el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

6- FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: **DIEZ (10) ACTAS PARCIALES** de acuerdo a las actividades efectivamente realizadas, soportadas certificadas y supervisadas por la Secretaría de salud Municipal de conformidad con los instrumentos diseñados para tal fin; previa radicación de toda la documentación pertinente y completa para el pago

Lo anterior, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago.

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

7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE M/CTE. ($ 36.168.068)** incluye Impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

CDP No. 2021020198					
CÓDIGO RUBRO	**NOMBRE**	**VALOR**	**ORIGEN DEL RECURSO**	**RECURSOS DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO**	**BANCO DE PROYECTOS**
232303	Gastos Administrativos Infraestructura y funcionamiento. Dirección local de Salud	**$36.168.068**	COLJUEGOS CSF	Inversión	BPINF1400032020

8.- OBLIGACIONES.

8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1.1 ESPECIFICAS.

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo los repuestos y los diferentes arreglos que requieran cada uno de los equipos del cuarto frio, entendidos cada uno de ellos como un todo que incluye todas sus partes y accesorios, previa autorización del supervisor del contrato.
2. Prestar el servicio con la calidad acorde a las especificaciones técnicas requeridas.
3. Prestar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas dentro del término y el sitio señalado.
4. Los repuestos y accesorios a suministrar, deberán ser de calidad, nuevos y de acuerdo con la marca los equipos a reparar de tal manera que se garantice la operación del mismo dentro de las especificaciones y condiciones de operación del fabricante
5. Garantizar la calidad del servicio prestado y de los repuestos suministrados.
6. Proveer repuestos de calidad y dar garantía de los mismos.
7. Contar con personal capacitado y mantener en la planta personal en áreas relacionadas con el presente contrato.
8. Garantizar la calidad de los elementos suministrados y del servicio prestado, por un periodo no inferior a seis (6) meses contados a partir de la entrega a satisfacción del servicio.

9. Sustituir cualquier elemento o repuesto que presente fallas y no se encuentre a satisfacción de la Supervisión.
10. Las demás actividades impartidas por el supervisor del contrato.

8.1.2 – OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
b) Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d) Cumplir con las metas del Contrato.
e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
k) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
m) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
n) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
o) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

9.- REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que sea presentada para el presente proceso de Mínima Cuantía debe estar acompaña de los siguientes documentos:

9.1-DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la Alcaldía de Fusagasugá, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación de la Oferta debidamente firmada, según Anexo 2 de la invitación pública.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

- Copia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representa legal del mismo.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas). Debidamente renovada.
- Documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
- Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica , en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Registro Mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (Para persona Natural).
- Registro Único Tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.

9.2.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

- El proponente deberá acreditar certificaciones de cumplimiento o acta de liquidación de máximo dos (2) contratos ejecutados, cuyo objeto sea mantenimiento de cuartos fríos hospitalarios, que sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial.

9.3.- PROPUESTA ECONÓMICA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo mensual cuarto frio para almacenamiento de vacunas del municipio de Fusagasugá (INCLUYE DOS COMPRESORES Y DOS EVAPORADORES) mantenimiento preventivo tablero de control cuartos fríos, calibración de temperaturas con instrumento de medición certificado. incluye repuestos menores	10	UNIDAD	1,453,500	276,165	17,296,650
2	Mantenimiento preventivo planta eléctrica 10 HP, incluye aceite y filtros al cumplir 6 meses.	02	UNIDAD	521,667	99,117	1,241,568
3	Mantenimiento preventivo tres (3) refrigeradores avalados por la	03	UNIDAD	738,333	140,283	2,635,848

	organización mundial de la salud.					
4	Suministro e instalación de tablero de transferencia automática de compresores con sistema de monitoreo remoto vía internet para programación por intervalos de compresore, supervisión de alarmas por alta y baja temperaturas, fallas en compresores, opera remota del sistema en tiempo real, programación de parámetros incluye conectores a la red wifi de la entidad. Debe ser certificado y cumplir con la normatividad RETIE. Se requiere punto de red, servicio de internet, y computador no incluidos	01	UNIDAD	7,533,333	1,431,333	8,964,666
5	Suministro e instalación de un regulador de 3 kVA para los refrigeradores avalados por la OMS	04	UNIDAD	1,266,667	240,667	6,029,336
VALOR TOTAL						**$ 36,168,068**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

NOTA 1: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL RÉGIMENCOMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO).

NOTA 2: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETEFUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 1.5%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

10.- GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía de las enunciadas en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas
Amparo de calidad de bienes y servicios.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un año más
Amparo de Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil Extracontractual	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato, este amparo deberá modificarse de acuerdo a la suscripción del Acta de Inicio

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las garantías pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 cronogramas de actividades de la presente convocatoria.

11.1.- El oferente deberá cargar la oferta en el día indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso (ver anexo 1) en la plataforma SECOP II, no se admitirán propuestas que no hayan sido cargadas en el sistema de la plataforma SECOP II en el link dispuesto para tal. (lo cual debe hacerse con suficiente antelación).

11. 2.- El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento del (Formato Anexo 2), registrándose en la correspondiente planilla de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, en la plataforma SECOP II.

11.3.- La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la plataforma SECOP II.

11.4.- Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de propuestas según hora establecida en el respectivo cronograma.

11.5.- Con posterioridad a la respectiva audiencia de cierre se procederá a la Evaluación.

12.- VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Los factores de escogencia en este proceso se desarrollará conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 por ende, el ofrecimiento más favorable a la entidad será aquella que presente el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

12.1.- VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y ESCOGENCIA

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Nota: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta objeto de evaluación la Entidad de oficio procederá a realizar la corrección; pero si el valor corregido de dicha oferta supera a la oferta siguiente en el orden de evaluación, se tendrá en cuenta esta última para efecto de verificación de los requisitos habilitantes.

13.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14.- EMPATE.

Según el numeral 7del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya cargado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la plataforma SECOP II.

15.- SUBSANACIÓN.

Publicada la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes y la evaluación del menor precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación, podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente invitación. Sin embargo, el proponente podrá cargar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, dentro del término de traslado del informe de evaluación, en

todo caso previo a la aceptación de la oferta.

16.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.
e. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
g. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos, jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.
h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto estimado.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.
j. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
k. Cuando no alleguen el formato 1 "carta de presentación de la propuesta" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.

17.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en el SECOP II.

18.- ACEPTACIÓN DE OFERTA:

El Municipio una vez efectuado el traslado de la evaluación conforme a recomendación del Comité, deberá realizar la comunicación de aceptación de la oferta que junto con la oferta, previa aprobación en la plataforma SECOP II, constituye para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el registro presupuestal. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

19.-COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

La Secretaría Jurídica en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto No. 004 del 04 de enero de 2021, por medio del cual se delega la Ordenación del Gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá; Conforma el COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR quien deberá apoyar el proceso de selección y realizar la evaluación de las propuestas que se presenten, dentro de los diferentes procesos de Selección que se adelantan, el cual estará integrado como a continuación se menciona:

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No.**2021-0193** cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DEL CUARTO FRIO DEL PUESTO DE SALUD OBRERO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA"**

Estudio jurídico	CREAYCY YASMIN MORENO MARTINEZ NATALIA TAMAYO GONZÁLEZ	Directora de Contratación Profesional Universitario - Dirección de Contratación
Estudio Técnico:	MARIA DEL PILAR HURTADO BONILLA DUBAN CASTRO SALCEDO	Secretario de Salud Profesional Universitario – Secretaria de Salud

Para los informes de evaluación respectivos, cúmplase con los términos establecidos en la cronología de cada proceso.

YURY ANDREA MORA CHAVARRO
ORDENADOR DEL GASTO
DECRETO 004 DE 2021

Elaboró: Natalia Tamayo González
Profesional Universitario
Revisó: Dra. Creaycy Yasmin Moreno Martínez
Directora de Contratación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**16 DE FEBRERO DE 2021**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES	**17 DE FEBRERO DE 2021 HASTA LAS 4:00 PM**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTAS	**17 DE FEBRERO DE 2021**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ADENDAS	**17 DE FEBRERO DE 2021**	
CARGUE DE OFERTAS FECHA Y HORA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES	**18 DE FEBRERO DE 2021 03:30 PM**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**18 DE FEBRERO DE 2021**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**18 DE FEBRERO DE 2021**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN	**19 DE FEBRERO DE 2021**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN	**22 DE FEBRERO DE 2021**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	**22 DE FEBRERO DE 2021**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (1)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de Selección de mínima cuantía, tendiente a contratar el objeto definido en la invitación pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo de acuerdo al cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la selección de Mínima cuantía, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación de la presente Selección de Mínima Cuantía, sus informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los bienes a contratar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ENTIDAD dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Selección de mínima cuantía y la propuesta.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Selección de mínima Cuantía.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la invitación que precede el proceso de selección de mínima cuantía y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de que me sea aceptada de la oferta, me comprometo a cumplir con las Siguientes obligaciones:

ESPECIFICAS:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo los repuestos y los diferentes arreglos que requieran cada uno de los equipos del cuarto frio, entendidos cada uno de ellos como un todo que incluye todas sus partes y accesorios, previa autorización del supervisor del contrato.
2. Prestar el servicio con la calidad acorde a las especificaciones técnicas requeridas.
3. Prestar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas dentro del término y el sitio señalado.

4. Los repuestos y accesorios a suministrar, deberán ser de calidad, nuevos y de acuerdo con la marca los equipos a reparar de tal manera que se garantice la operación del mismo dentro de las especificaciones y condiciones de operación del fabricante
5. Garantizar la calidad del servicio prestado y de los repuestos suministrados.
6. Proveer repuestos de calidad y dar garantía de los mismos.
7. Contar con personal capacitado y mantener en la planta personal en áreas relacionadas con el presente contrato.
8. Garantizar la calidad de los elementos suministrados y del servicio prestado, por un periodo no inferior a seis (6) meses contados a partir de la entrega a satisfacción del servicio.
9. Sustituir cualquier elemento o repuesto que presente fallas y no se encuentre a satisfacción de la Supervisión.
10. Las demás actividades impartidas por el supervisor del contrato.

Nota: El contratista no puede iniciar el proceso de impresión de los formatos, hasta que no presente primero una muestra al supervisor, para obtener la respectiva aprobación y luego continuar con la impresión total de los formatos requeridos.

Me comprometo a desarrollar el objeto del contrato en el plazo establecido de _____ (__) ____.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

12

ANEXO (2)

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo mensual cuarto frio para almacenamiento de vacunas del municipio de Fusagasugá (INCLUYE DOS COMPRESORES Y DOS EVAPORADORES) mantenimiento preventivo tablero de control cuartos fríos, calibración de temperaturas con instrumento de medición certificado. incluye repuestos menores	10	UNIDAD			
2	Mantenimiento preventivo planta eléctrica 10 HP, incluye aceite y filtros al cumplir 6 meses.	02	UNIDAD			
3	Mantenimiento preventivo tres (3) refrigeradores avalados por la organización mundial de la salud.	03	UNIDAD			
4	Suministro e instalación de tablero de transferencia automática de compresores con sistema de monitoreo remoto vía internet para programación por intervalos de compresore, supervisión de alarmas por alta y baja temperaturas, fallas en compresores, opera remota del sistema en tiempo real, programación de parámetros incluye conectores a la red wifi de la entidad. Debe ser certificado y cumplir con la normatividad RETIE. Se requiere punto de red, servicio de internet, y computador no incluidos	01	UNIDAD			
5	Suministro e instalación de un regulador de 3 kVA para los refrigeradores avalados por la OMS	04	UNIDAD			
VALOR TOTAL						

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.