ALCALDÍA DE VALLEDUPAR SECRETARÍA GENERAL		PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-SGR-022-2026.
	AVISO DE CONVOCATORÍA	OBJETO:	**FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS Y/O ÁREAS MISIONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

AVISO DE CONVOCATORIA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-SGR-022-2026.

El Municipio de Valledupar, se permite convocara los interesados en participar en el proceso de contratación No. **SASI-SGR-022-2026**, para seleccionar a través de una selección abreviada de menor cuantía al contratista que se encargue de ejecutar el contrato, cuyo objeto es el **FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS Y/O ÁREAS MISIONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**.

1. PROCESO No. SASI-SGR-022-2026.

2. OBJETO: **FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS Y/O ÁREAS MISIONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada por subasta inversa.

4. FUNDAMENTO JURIDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: De El contratista será seleccionado a través de la modalidad de selección abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en el Literal A, numeral 2, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.2.2, 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015[1].

SELECCIÓN ABREVIADA

Que la Ley 1150 de 2007, en el Literal A, numeral 2, articulo 2, establece:

"…La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
(…)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:
La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización *por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de

[1] Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

Es menester señalar, que el proceso de selección del futuro contratista, para el presente proceso de selección se realizará a través de la modalidad de subasta inversa presencial, acorde con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015, los cuales establecen:

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa*. La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. *La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos***5.**

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026, contados a partir de la del inicio de la ejecución del contrato en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la póliza por parte de la Entidad.

6. LUGAR FISICO Y ELECTRONICO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS: El proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos podrán ser consultados en los sitios https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii o en la Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69 segundo piso, bloque 2, en la ciudad de Valledupar-Cesar, secretaría general del municipio de Valledupar, teléfono: 5805907.

7. PRECALIFICACION: En este proceso no hay lugar a precalificación.

8. FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTAS: Según el Cronograma.

9. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Municipio de Valledupar.
Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio de Valledupar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: “Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

El Municipio de Valledupar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Municipio de Valledupar realizará la apertura de las mismas del Sobre No. 1 y publicará la lista de oferentes.
Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las, 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

i. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Municipio de Valledupar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

ii. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 4** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 4.**

10. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El Municipio de Valledupar establece el presupuesto oficial del presente proceso de selección, con los recursos con los cuales cuenta por valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS M/TE ($199,999,320) MCTE** incluido IVA y otros impuestos a los que haya lugar.

incluido IVA y otros impuestos a los que haya lugar.

11. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO: El presente proceso no está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

12. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MYPIME: La convocatoria es susceptible de ser limitada solo a participación de mipymes.

13. VEEDURIAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, del Literal c del Artículo 15 de la Ley 850 de 2003 y del artículo 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, La Secretaria de General del Municipio de Valledupar invita a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de contratación.

14. REQUISITOS HABILITANTES: **El Municipio de Valledupar** debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

- **Requisitos Habilitantes Jurídicos**

a. Carta de Presentación de la Oferta
b. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal
c. Póliza de seriedad de la oferta
d. Poder cuando la oferta se presente a través de un apoderado
e. Apoderado para oferentes extranjeros
f. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y/o su apoderado, o persona natural.
g. Certificación de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales.
h. Inscripción en el Registro Único de Proponentes.
i. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

- Requisitos Habilitantes Técnicos

a. Experiencia del proponente

- Requisitos Habilitantes Financieros

a. Capacidad Financiera
b. Capacidad Organizacional

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION:

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**