INVITACIÓN PÚBLICA C.M.C. N.º 016
(13 de mayo de 2021)

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.2.1.2.1.5.1 A 2.2.1.2.1.5.4.

El municipio de Apartadó, Antioquia, identificado con el NIT. 890.980.095–2, se encuentra interesado en la obtención de ofertas para celebrar contrato conforme con las siguientes especificaciones:

1. CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ASEO NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL."

1.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC SUMINISTRAR BRINDAR:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
Coladores o coladeras para uso doméstico	52	15	16	52151604
Café	50	20	17	50201706
Café instantáneo	50	20	17	50201709
Azucares naturales o productos endulzantes	50	16	15	50161509
Mezcladores	32	10	15	32101523
Vasos para servicios de comida	48	10	19	48101903
Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico	52	15	15	52151504
Vasos o tazas o tazones (mugs) o tapas de contenedores para servicio de comidas	48	10	19	48101919
Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico	52	15	15	52151504
Agua	50	20	23	50202301
Servilletas	52	12	16	52121602
Producción de plantas aromáticas	70	14	15	70141504
Dispensadores de agua en botellón	48	10	17	48101711
Tazas de café o té para uso doméstico	52	15	21	52152101
Vasos de vidrio	56	14	16	56141602
Vajilla fina para servicio de comidas	48	10	19	48101901
Set de cubiertos	52	15	17	52151709
Cuchillos para uso doméstico	52	15	17	52151702
Cafeteras para uso doméstico	52	14	15	52141526
Blanqueadores	47	13	18	47131807
Limpiadores de pisos	47	13	18	47131801
Limpiadores de vidrios o ventanas	47	13	18	47131824
Jabones	53	13	16	53131608
Productos para el lavaplatos	48	13	18	48131810
Servicio de lavandería	47	13	18	47131811
Desinfectante de manos	53	13	16	53131626
Bolsa de basura	47	12	17	47121701
Escoba	47	13	16	47131604

Trapero húmedo	47	13	16	47131618
Guantes de protección	46	18	15	46181504
Trapos	47	13	15	47131501
Mascara quirúrgico o de aislamiento para personal medico	42	13	16	42131606
Papel higiénico	14	11	17	14111704
Esponjas o esponjillas	47	12	18	47121803
Baldes para limpieza	47	12	18	47121804
Servilletas de papel	14	11	17	14111705
Dispensadores de ambientadores	47	13	17	47131706

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Especificaciones técnicas, características y cantidades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	PROM.
1	**Café:** Café granulado Tipo 1 Suave x 500 gramos.	Bolsa	500	10.200
2	**Café:** Instantáneo tradicional x 200 Gris.	Frasco	250	16.045
3	**Azúcar:** Azúcar granulada en sobres x 5 gr, tubipack.	Kilo	600	5.311
4	**Mezcladores:** Mezclador blanco x 1.000 unidades.	Paquete	250	1.699
5	**Vasos:** Desechable en cartón 10 Onzas, Material virgen, impermeable interna y externamente lámina resistente a la humedad y al caliente, color blanco x 50 Unidades, bebidas calientes y frías.	Paquete	400	4.833
6	**Vasos:** Desechable en cartón 4 Onzas, Material virgen, impermeable interna y externamente lámina resistente a la humedad y al caliente, color blanco x 50 Unidades bebidas calientes y frías.	Paquete	400	4.401
7	**Vasos:** Muss personalizados logo alcaldia de apartado y nombre del funcionario	unidad	320	9.237
8	**Vasos:** Desechable 7 Onzas x 50 Unidades, plástico.	Paquete	40	2.118
9	**Vasos:** Desechable 3,5 Onzas x 50 Unidades, plástico.	Paquete	40	2.051
10	**Agua:** Potable purificada envasada en botella transparente de 500 CC.	Botella	40	1.600
11	**Servilletas:** Servilleta Cafetería blanca 27,5 x 17 cm. Paquete por 100 servilletas. Papel Tissue elaborado con mezclas de fibras vírgenes y recicladas de celulosa.	Paquete	200	1.649
12	**Aromática:** Caja x 20 sobre variadas	caja	600	1.549
13	**Aromática de frutos tropicales y frutos salvajes**: Caja por 20 sobres	Caja	40	7.567
14	**Dispensador:** Agua Fría y Caliente, Control para programación de temperatura, Función de 47-Encendido= y apagado automático, Seguro anti-quemaduras, Recogedor de agua removible, Sistema de enfriamiento por compresor, Con Gabinete De 20 Litros Para Refrigeración De Alimentos, no Frost, alto 100cm ancho 31 largo 32 cm	Unidad	3	636.667
15	**Pocillo:** Plato café de Colombia. (Plato y pocillo)	Juego	15	6.934
16	**Vaso:** vidrio para gua de 300 Ml.	Unidad	10	3.362

17	**Vajilla de 16 piezas:** 4 Plato Pando 24Cm Blanco4 plato Hondo Caz 20.5Cm Blanco 4 plato Te 15Cm Blanco4 pocillo Te 280Cc Blanco	Juego	2	113.333
18	**sed de cubiertos por 24 piezas** en acero inoxidable (cucharas, tenedores, cuchillos, y cuchara pequeña)	Juego	1	162.167
19	**Cuchillo de cocina** (mango de madera en acero inoxidable)	unidad	2	27.733
20	**Termo: 1,9 litros (**Material: Acero Inoxidable, Capacidad: 1.9 Lts, Dimensiones: 14 × 14.2 × 37 cm, Peso: 1.15 kg, Color: Plateado)	Unidad	4	46.913
21	**Termo liso plástico:** (1 Litro, material del interior vidrio, materiales del exterior plástico, Sistema de apertura de tapa: 1/4 de giro, Ancho: 14 cm, Altura: 11.5 cm)	Unidad	3	28.664
22	**Greca:** para 120 tintos: (Dimensiones: 77 X 31x 34 **110 voltios, 1500 watts, acero 430 Brillante calibre 26. Tres servicios (Café, Agua y Leche)- Llaves de chupa tipo italiana, aro y filtro para café, Recipiente en acero, Porta niveles en Aluminio, Cable encauchetado para alta potencia.**	Unidad	2	520.667
23	**Blanqueador:** Blanqueador líquido x 500 CC., ingrediente Activo, hipoclorito de sodio, envase plástico.	Frasco	100	1.467
24	**Limpiador:** Desinfectante para piso x 500 CC. Envase plástico, Apariencia líquida semitransparente, multiusos, agradables fragancias, soluble en agua, pH: 10 – 12.	Frasco	80	2.833
25	**Limpia vidrio:** Frasco de espray por 500 ml	Botella	80	4.567
26	**Jabón en barra:** Azul por 300grs	cuadro	50	2.000
27	**Lavaplatos:** Crema Lava Platos 500 gr, efectivo para eliminar la grasa.	Pote	50	4.000
28	**Detergente:** En polvo x 500 Grs.	Bolsa	150	3.767
29	**Desinfectante en seco:** Plástico con dispensador, 1000 litros, con registro Invima.	Frasco	40	14.000
30	**Bolsa de basura**: Negra 26 X 40, 26 kilos.	Rollo	5	123.683
31	**Escoba**: Fibra plástica cerda suave con cabo en plástico de 1.40 cm	Unidad	8	4.680
32	**Trapero:** Pabilo encabado con cabo en plástico de 1 cm	Unidad	5	7.410
33	**Guante:** Domestico Amarillo Tallas 8, 9 Calibre 20, antideslizante mano completa	Par	10	5.800
34	**Sacudidor:** en tela de paño o trapo.no absorvente	Unidad	20	1.955
35	**Tapabocas:** Desechables X 50 empacados individualmente al interior de la caja	Caja	8	21.833
36	**Papel higiénico:** Institucional blanco doble hoja de 250 mtrs, textura suave.	Rollo	200	7.367
37	**Esponja Esponja doble uso:** Tamaño 10 x 7x 10cm	Unidad	20	1.118
38	**Limpiador de juntas desincrustante:** (neutro 500ml con pistola)	Unidad	20	7.833
39	**Baldes:** (12 litros)	Unidad	5	7.067
40	**Toallas una a una Naturales:** (paquetes*24, Hoja de 21.4 x 23.8, hoja doble	Caja	220	10.348

41	**Ambientador Natural:** (*12 unidades 80ml, tipo varitas Medidas de 5,5 x 10 x 24,5 cm, Largo 10 cm, Ancho 24,5cm	Caja	30	12.764
42	**Jabón líquido:** *19 litros (antibacterial para manos)	Unidad	15	98.167
43	**Super Tarro**: 18 Litros hermético con manija y dispensador, especial para transportar productos líquidos como jugos, salpicón, agua, etc. Plástico de alta calidad, Libre de BPA y tóxicos, Hermético para evitar derrames, Con manija para fácil transporte y dispensador, Medidas: Ancho: 31 Cms. Largo: 31 Cms. Alto: 32 Cms.	Unidad	2	449.500
44	**Carrito servicios de cafetería:** En acero inoxidable de cuatro llantas de dos puestos con protección en acero inoxidable en todos los lados y medidas Largo: 24 "x Ancho: 17" x Altura: carro de servicio de 35 ". y un asa elevada le permiten mover el carro rodante sin esfuerzo.	Unidad	2	401.236





1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto a contratar en los términos y tiempo pactados en el contrato.
2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general.
3. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
4. Afiliarse a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones pagas previamente a la cancelación de los servicios prestados.
5. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en este tipo de contratación.
6. Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual.
7. Autorizar al Municipio para que este a su vez solicite los antecedentes judiciales, de policía, o disciplinarios que se requieran.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando oportuna y eficientemente en los plazos establecidos, los bienes requeridos de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS descrita en el documento de invitación pública y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del presente contrato.
2. Realizar las entregas en el lugar señalado por el supervisor del contrato o delegado, en un lapso no superior a un (01) día después de realizada la solicitud.
3. Realizar entregas parciales previa solicitud del supervisor del contrato en el Almacén Municipal
4. Entregar al Almacén General con la factura de compra y garantías de los mismos si hubiese lugar, para realizar el respectivo movimiento de almacén.

5. Garantizar que todos los elementos suministrados sean de óptima calidad, de marcas reconocidas y que en caso de que se presenten elementos defectuosos en el término de la ejecución del contrato estos deberán ser cambiados en un término de un (1) día hábil.
6. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande la ejecución del contrato
7. Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
9. Asumir, acatar y ejecutar, todas y cada una las recomendaciones y observaciones realizadas por la supervisión del Municipio, durante la ejecución del contrato, si hubiese lugar.

1.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista
3. Recibir en el sitio y plazos convenidos los suministros objeto del contrato.
4. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Municipio de Apartadó
DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE:	Carrera 100 Nro. 103ª – 02
UNIDAD EJECUTORA:	secretaria general y de gestión administrativa
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR:	Alcalde Municipal
CORREO ELECTRÓNICO:	jurídica@apartado.gov.co
CONSULTA INVITACIÓN:	SECOP II
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Apartadó
LUGAR DE CORRESPONDENCIA:	jurídica@apartado.gov.co
LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS:	En la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el objeto a contratar, los parámetros establecidos en el plan de compras, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado (según cotizaciones anexas) y el consumo histórico en la Administración Municipal de Apartado, se define que el presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de: **TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS (35.000.000,00).**

Para la ejecución del contrato se tienen el rubro presupuestal **2.1.2.02.01.003.01.01**
denominado Materiales y suministros

La contratación se llevará a cabo con sujeción al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **0785** del **04** de **mayo** de **2021**.

1.7 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa entrega parcial de suministros, contra facturación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartado, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

1.8 PLAZO:

El plazo estipulado para la ejecución del presente contrato es de **SIETE** (**07) MESES.**

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Apartadó

1.10 SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato estará en cabeza del Secretario General y de Servicios Administrativos.

1.11 GARANTÍAS:

Según el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1080 del 2015 La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies; no obstante en caso de exigirse la suscripción de garantías debe cumplirse lo dispuesto en el título III Garantías Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 del 2015.

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:

CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

CALIDAD DE LOS SUMINISTROS: En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y seis (06) meses más.
La póliza otorgada, se entenderá vigente desde la fecha de suscripción de la misma hasta cuando cese la responsabilidad de la aseguradora.

Las Cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado.

El contratista tendrá un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio las pólizas señaladas anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

1.12 TIPO DE CONTRATO: Suministro.

2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El Municipio de Apartadó, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

a) Cuando la carta de presentación y/o la oferta económica no estén debidamente diligenciadas y con firma autógrafa del representante legal o por la persona facultada para ello.
b) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
c) Cuando el valor de la propuesta supere el valor estimado como Presupuesto Oficial.
d) Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
e) Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
f) Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
g) Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
h) Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
i) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya realizado el Municipio.
j) Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
k) Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a la normatividad vigente al momento de presentar la propuesta, lo cual deberá ser expresado en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
l) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.
m) Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.
n) Cuando el proponente presente la propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
o) Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.

p) En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
q) Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
r) Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
s) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
t) Cuando el valor de la propuesta resulte con valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
u) Cuando el valor ofertado por el proponente supere el valor total promedio o por ítem que se presentó en el anexo adjunto al estudio comparativo de cotizaciones y análisis del mercado generado por el estudio previo.
v) Cuando el valor ofertado por el proponente en cualquier de los ítems sea cero (0) pesos o no se diligencie.
w) Cuando presenten como experiencia contratos, actas de terminación o de liquidación.
x) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
y) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación publica, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado

Respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará en el SECOP II.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del estudio previo y de la invitación publica en el SECOP	13 de mayo de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Observaciones al proceso	Hasta las 12:00 M del día del 14 de mayo de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a observaciones, Adenda	14 de mayo de 2021 hasta las 03:00 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Fecha límite para entregar ofertas – Acta de Cierre	14 de mayo de 2021 hasta las 04:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Informe de Evaluación	18 de mayo de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Traslado de informe de evaluación y publicación en SECOP	19 de mayo de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Observaciones al acta de evaluación	Hasta el 19 de mayo de 2021 hasta las 18:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Comunicación de aceptación de la oferta (SECOP) y respuesta a observaciones a evaluación, si es el caso. Adjudicación de mejor oferta.	20 de mayo de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

5. INVITACIÓN Y ADENDAS:

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

6. EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargada la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el contratista Asesor de contratación y secretario o funcionario quien elabore los estudios previos.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

Al menor precio ofrecido se le asignaran 100 puntos y a los demás oferentes se les asignara el puntaje que corresponda de aplicar el resultado de una operación de regla de tres inversas que tendrá como base el precio mínimo y el precio de cada uno de los demás oferentes:

X = PRECIO MENOR * 100

PRECIO OFERENTE

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Si el valor total de la propuesta incluyendo el IVA supera el valor del presupuesto oficial, se considera rechazada.

El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a. La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, sin incluir el IVA, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Administración Municipal evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA.

b. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

e. La Administración Municipal publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

f. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de la Ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

8. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

8.1 OFERTA ECONÓMICA:

Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el suministro.

8.2. CAPACIDAD JURÍDICA:

a. Carta de presentación de la oferta.
b. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación directa con el objeto del presente proceso)
c. Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
d. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
e. Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
f. Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
g. Certificado de antecedentes penales emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).
h. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
i. Boletín de Responsables Fiscales, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
j. Registro Único Tributario actualizado.
k. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, aportando copia de última planilla de pago
l. Formato de hoja de vida única del proponente.
m. Declaración juramentada de bienes en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.

n. Certificación de la cuenta bancaria.

8.3 EXPERIENCIA:

Solo participarán los proponentes que acrediten hasta dos **(2) certificados** de contratos ejecutados, expedidos y suscritos por el contratante, con objetos relacionados al de la presente Convocatoria, celebrados durante los últimos dos (2) años contados hasta la fecha de cierre de esta convocatoria. La sumatoria del valor de los mencionados contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación. O plazo de contrato.)

No se aceptarán contratos ni actas de liquidación o terminación como certificados.

9. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

10. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En desarrollo del inc. 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

11. COMUNICACIONES

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

12. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico juridica@apartado.gov.co, Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra

Eficiente, que entró en vigencia desde el 01 de abril de 2020, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

FALLAS GENERALES: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

FALLAS PARTICULARES: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Apartadó, recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: **a).** Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; **b).** el nombre del usuario en la plataforma **c).** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d).** el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la

imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

14. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

- **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN**

La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Apartadó. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Apartadó el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9º de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará el Municipio de Apartadó. Puede consultar su estado en la página web www.contraloriagen.gov.co

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS**

Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales 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:

Para personas jurídicas:

- Expedida 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 y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.
En el evento de que el certificado sea suscrito por Revisor Fiscal, al mismo deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

- **CONDICIONES ECONÓMICAS:**

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

15. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción). De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

16. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la

sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

17. CADUCIDAD

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos**: a).** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b).** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c).** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d).** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de EL MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e).** Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f).** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g).** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h).** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i).** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a EL MUNICIPIO presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j).** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

18. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

19. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil, en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean

concordantes.

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

21. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del alcalde del Municipio de Apartadó -, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

Dado en el municipio de Apartadó a los trece (13) días del mes de mayo de 2021.

FELIPE CAÑIZALEZ PALACIOS
Alcalde Municipal de Apartadó

Elaboró: Wilmar Herrera Orozco
Asesor Externo Contratación

Aprobó: Hosmany del Pilar Castrillón Salazar
Jefe de Oficina Jurídica