



*REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE ATLANTICO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERO COLOMBIA*

*SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N. 2012-02-02-002*

*INVITACION A OFERTAR*

**OBJETO:** ADECUACION Y MEJORAMINENTO DE LA ANTIGUA SEDE DE LA ADMINISTRACION

*FEBRERO DE 2012*



***De conformidad en la Constitución Política de la República de Colombia, en el artículo 1º de la Ley 850 de 1993, artículo 66 Ley 80 de 1993 se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.***

### **RECOMENDACIONES GENERALES A LOS OFERENTES**

Se recomienda a los Participantes que antes de elaborar y presentar su Oferta, tengan en cuenta lo siguiente:

- Consultar el Régimen Legal aplicable al presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y al respectivo Contrato.
- Leer cuidadosamente la Invitación, antes de elaborar la Oferta.
- Presentar los documentos exigidos para la celebración y ejecución del Contrato, en caso de que su Oferta sea seleccionada.
- Revisar que no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar Oferta y contratar.
- Conocer las obligaciones y derechos contenidos en la Oferta, para el (los) Oferente (s) o para el Adjudicatario.
- Presentar oportunamente los documentos que deben allegar con la Oferta, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación a ofertar.
- Diligenciar y suministrar toda la información requerida en la presente Invitación a Ofertar y sus anexos.
- Entender que con la presentación de la Oferta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente Invitación a Ofertar y en la ley.
- Presentar la Oferta, incluyendo sus anexos, debidamente foliada y en idioma castellano.
- Tener claridad respecto a que la presentación de la Oferta, por parte de los Oferentes, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos de la Invitación; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que han aceptado que la Invitación a Ofertar es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto a contratar; que están enterados a satisfacción del alcance del objeto a contratar, los Riesgos que asumen y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquirirán en virtud del Contrato que se celebrará.
- Verificar que la Oferta contenga los parámetros, directrices e información de obligatoria consideración por los Oferentes que participen en el presente proceso, la cual, junto con la comunicación aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.



**NOTA IMPORTANTE.**

En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la presente Invitación a Ofertar, deberá dirigirse por escrito a la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal, dirección Puerto Colombia, Avenida carrera 4 No. 2-18, Plaza Principal, Palacio Municipal. Teléfono 3096917 y en el SEOP. [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la oferta señalada en esta invitación a ofertar, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Las expresiones proponente y oferente usadas en la presente invitación a ofertar tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos.



**INVITACION PÚBLICA A OFERTAR No. 2012-02-02-002**

*(Decreto No. 2516 de 2011)*

**El Municipio de Puerto Colombia, está interesado en recibir ofertas para contratar el la adecuación y mejoramiento de la antigua sede Administración Municipal.**

**1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.**

El marco legal del proceso de selección de la minina cuantía, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, ley 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 2516 de 2011 y demás normas concordantes dando así estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal.

Se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el monto del contrato a celebrar no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad contratante, modalidad que está regulada en el Decreto 2516 de 2011.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública.

**2. CONDICIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.1. Adecuación y Mejoramiento de la Antigua Sede Administración Municipal.**

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

El Contratista en desarrollo de su objeto contractual, se obliga a realizar las siguientes actividades:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                             | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR |
|--------|---|--------|----------|-------|
| 1      | Limpieza 1er y 2do nivel (Área de Piso) | M2     | 246,64   |       |
| 2      | Mejoramiento de paredes                 | M2     | 488,60   |       |
| 3      | Adecuación sanitaria                    | UN     | 2,00     |       |
| 4      | Adecuación eléctrica                    | UN     | 2,00     |       |

**2.3. PLAZO DE EJECUCION:** cinco (05) días



#### 2.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:

**El presupuesto oficial estimado por el Municipio es por la suma de TRES MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$ 3.047.568,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.**

Para respaldar este proceso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente de fecha enero 31 de 2012

La forma de pago es la siguiente: Un solo contado una vez el contratista entregue el objeto del contrato a satisfacción del Municipio para lo cual se suscribirá el respectivo acta con la aceptación del supervisor del contrato, quien para el presente proceso se designa a la Secretaria de desarrollo Territorial.

#### 2.4 CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA

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

1. No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.
3. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal;
4. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
6. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.
7. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
8. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.



10. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
11. **EL MUNICIPIO** rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
12. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
13. Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.

**NOTA 2:** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se aplicarán todas las anteriores a cada uno de sus integrantes.

## 2.7 CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.

**EL MUNICIPIO** declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
4. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

## 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

| ACTIVIDAD  | FECHA Y HORA                             | LUGAR   |
|--|--|---|
| <i>PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DE LA INVITACION PUBLICA A OFERTAR</i> | <i>FEBRERO 02</i>                        | <i>PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, <a href="http://www.contratos.gov.co">w.contratos.gov.co</a></i>   |
| <i>ENTREGA DE OFERTAS</i>  | <i>FEBRERO 03 DE 8:00 AM. A 3:00 P.M</i> | <i>Alcaldía de Puerto Colombia – Oficina Jurídica- Carrera 4 No. 2-18, Plaza Principal, Palacio Municipal - Teléfonos: - 6556278</i>  |
| <i>EVALUACION DE OFERTA Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES</i>      | <i>FEBRERO 03</i>                        | <i>Alcaldía de Puerto Colombia – Oficina Jurídica- Carrera 4 No. 2-18, Plaza Principal, Palacio Municipal - Teléfonos: - 6556278</i>  |
| <i>TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN</i>                                  | <i>FEBRERO 06</i>                        | <i>PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></i> |
| <i>RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y ACEPTACION DE OFERTA</i>                   | <i>FEBRERO 06</i>                        | <i>PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></i> |

## 4. LUGAR FORMA Y FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA



Las ofertas deberán venir presentadas en original y dos (2) copias escritas en medio mecanográfico o a computador y acompañadas de medio magnético, la cual incluirá la totalidad de los folios contentivos de su ofrecimiento. Tanto el original como las copias deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), inclusive aquellos folios que contengan información al reverso y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; deberán entregarse en sobre cerrado que contenga la información y documentación requerida legajado en un folder, hasta de las 10:00 A.M. de la fecha de entrega indicada en el cronograma, UNICAMENTE, en la oficina Jurídica de Puerto Colombia, ubicada en el Palacio Municipal.

En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas o rubricadas, este riesgo será soportado por el proponente.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta, emitidas en idioma diferente, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. (Salvo las excepciones de apostille y consularización descritas en los pliegos de condiciones).

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas.

No se aceptarán propuestas alternativas.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que originará su no aceptación.

Las propuestas deberán presentarse en sobres debidamente cerrados:

- Un (1) sobre que contenga la propuesta **ORIGINAL** con índice, completa, con todos los documentos y anexos relacionados en la Selección abreviada, con medio magnético.
- Dos (2) sobres que contengan en forma respectiva la **PRIMERA** y la **SEGUNDA COPIA**, exactas a la propuesta original.

En caso de discrepancias entre el original y las copias prima el contenido de la propuesta original.

La propuesta deberá contener todos los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos señalados en la presente oferta.

Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA.**

Dirección: Carrera 4 No. 2-18, Plaza Principal, Palacio Municipal. Puerto Colombia-Colombia.

Teléfono 3096917

Correo Electrónico: [www.puertocolombia-atlantico.gov.co](http://www.puertocolombia-atlantico.gov.co)

Selección de Mínima Cuantía N°. 2012-01-20-002

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA N°. MC-2012-02-02-002**

***OBJETO: Adecuación y Mejoramiento de la Antigua Sede Administración Municipal.***



**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

CONTIENE, según el caso: ORIGINAL o COPIA

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente en el lugar indicado en el presente pliego de condiciones, así mismo para la verificación de la hora se tendrá en cuenta la establecida como hora legal de la República de Colombia.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente pliego de condiciones. En tal evento, **EL MUNICIPIO** no será responsable de la apertura de una propuesta por no abrirla en caso de no estar correctamente marcada o de no haber sido entregada en el recibo correspondiente.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un Acta en la cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.

En todo caso, no se aceptarán costos adicionales o demoras debidos a una desviación que no haya sido expresamente aceptada por **EL MUNICIPIO**

**NOTA.-INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, **EL MUNICIPIO**, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

En la oferta el interesado deberá especificar el valor total del servicio sin exceder el presupuesto oficial; e indicando el valor del IVA, de manera clara e independiente. El Municipio de Puerto Colombia recibirá las ofertas sin perjuicio de la corrección aritmética a que haya lugar. La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 45 días.

## 5. GARANTÍA ÚNICA

Conforme a lo estipulado en el artículo 7 del Decreto 2516 de 20011, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

## 6. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los interesados en participar en la selección deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes conforme a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, tales como jurídicos, técnicos y financieros:

### 6.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO



- 6.1.1 Certificado de existencia y representación legal, en el caso de empresas, con una expedición no superior a 30 días, en el que conste su existencia, objeto directamente relacionado con el objeto del contrato y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades.
- 6.1.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta.
- 6.1.3 Fotocopia del Certificado Judicial expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) vigente, del Representante Legal o de quien firme la propuesta.
- 6.1.4 Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, del Representante Legal o de quien firma la propuesta y de la entidad a la cual representa en caso de ser persona jurídica.
- 6.1.5 Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, suscrito por el revisor fiscal de la entidad, con copia de la tarjeta profesional y de la cedula de ciudadanía para personas jurídicas y afiliación vigente al sistema de seguridad social integral para personas naturales de quien firme la propuesta.
- 6.1.6 Certificación de antecedentes de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República vigente, del Representante Legal y de la entidad a la cual representa en caso de ser persona jurídica o de quien firma la propuesta.
- 6.1.7 Declaración expresa del proponente de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- 6.1.8 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

## 6.2 DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

De conformidad con las “Especificaciones Técnicas mínimas del Objeto a contratar” el Oferente deberá cumplir con cada una de las especificaciones requeridas.

Los requerimientos y documentación técnica solicitada en la Invitación a ofertar se constituyen como la mínima requerida, en tal sentido la no presentación de la misma hará que la propuesta sea verificada como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que genera el rechazo de la misma.

- 6.3.1. Presentar una (01) certificación de experiencia de contratos ejecutados dentro de los cinco (5) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, con objeto igual o similar al del presente proceso de selección de contratista, expedidas por entidades oficiales o empresas privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso.

En caso de no acompañar la propuesta con la documentación que antecede será verificada la propuesta como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.-

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular. Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica mínima de los contratos registrados en



la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos debidamente ejecutados y terminados o su respectiva acta de Liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; los cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas sobre subsanabilidad establecidas en el art. 10 del decreto 2474 de 2008. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter técnico y jurídico; y que acrediten experiencia teniendo en cuenta los documentos relacionados en esta invitación. Lo anterior **NO** da derecho a la asignación de puntaje, pues sólo conducen a determinar si el proponente se encuentra habilitado.

### FACTORES DE VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES

| JURÍDICOS |           | TÉCNICOS |           |
|-----------|-----------|----------|-----------|
| CUMPLE    | NO CUMPLE | CUMPLE   | NO CUMPLE |

## 8. A LOS PROPONENTES SOBRE EL VALOR DE LA OFERTA

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todos los elementos y gastos que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos necesarios para la correcta y óptima ejecución del mismo. Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual LA ENTIDAD no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Así mismo, el valor de la oferta debe incluir el pago de impuestos a que haya lugar. En ningún caso la propuesta económica debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será rechazada de plano.



Los proponentes que se encuentren en el régimen simplificado deben manifestar en su oferta que no están obligados a asumir el IVA. En el evento de que se oferte en este régimen incluyendo IVA la oferta será rechazada.

Los proponentes que se encuentren en el régimen común si no se expresa el IVA este se entenderá incluido.

Para la selección del proponente que cumplan los requisitos habilitantes, el funcionario evaluador tendrá en cuenta el menor precio de la oferta siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial, ni sea menor de 90% del mismo.

#### **9. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de presentarse empate a menor precio, se procederá conforme lo establecido en el párrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2516 de 2011, “en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las misma.

#### **10 FORMA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

En la oferta el interesado deberá especificar el valor total del costo sin exceder el presupuesto oficial; e indicando el valor del IVA, de manera clara e independiente. El Municipio de Puerto Colombia recibirá las ofertas sin perjuicio de la corrección aritmética a que haya lugar. La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 45 días.

La oferta deberá presentarse en UN ORIGINAL Y DOS COPIA en sobre cerrado que contenga la información y documentación requerida legajado en un folder plástico oficio, antes de las 10:00 A.M. de la fecha de entrega indicada en el cronograma, ÚNICAMENTE, en la Oficina Jurídica del Municipio de Puerto Colombia, ubicado en el Palacio Municipal, Plaza Principal.

#### **11 CONSULTA DEL PROCESO.**

El proceso podrá consultarse en la Oficina Jurídica del Municipio de Puerto Colombia, ubicado en el Palacio Municipal, Plaza Principal, Municipio de Puerto Colombia y en el Website: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), [www.puertocolombia-atlantico.gov.co](http://www.puertocolombia-atlantico.gov.co)

#### **12 ACLARACIONES Y OBSERVACIONES DEL PROCESO.**

Las solicitudes de aclaración de propuestas deben ser enviadas por escrito a: Oficina Jurídica del Municipio de Puerto Colombia, ubicado en el Palacio Municipal, Plaza Principal, Municipio de Puerto Colombia, Bolívar Correo Electrónico: [www.puertocolombia-atlantico.gov.co](http://www.puertocolombia-atlantico.gov.co)

(FIRMADO EN EL ORIGINAL)  
**CARLOS ALBERTO ALTAHONA ARRAUT**  
ALCALDE MUNICIPAL