INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 001 de 2020 (Decreto 1082 de 2015)

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA

INVITA

A las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelantará con el fin de contratar sin exceder del 10% de la menor cuantía de la entidad, en el suministro de implementos de papelería y oficina para el normal funcionamiento del Concejo Municipal de Sabaneta, durante el período de duración de este contrato que será de ocho meses.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Concejo Municipal de Sabaneta convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual pueden consultar éste proceso en la página Web www.colombiacompra.gov.co

1. NECESIDAD

El Concejo Municipal de Sabaneta como corporación administrativa de elección popular que ejerce un control político del gobierno local, aprueba acuerdos y promueven la participación comunitaria C.N. art. 312, inc. 3 Ley 617/00, art. 20 Ley 136/94, art. 184. Es en virtud de lo expuesto que la Corporación debe contar con equipos, materiales y suministros necesarios que faciliten el desarrollo de las actividades de sus funcionarios y que permitan el normal funcionamiento de este y el cumplimiento de su objeto misional.

El Concejo Municipal de Sabaneta en su Plan Anual de Adquisiciones del año 2020 recoge las necesidades de insumos para el normal funcionamiento de la Entidad, considerando que una de las misiones de las entidades públicas es dotar a los funcionarios a su cargo de implementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios para desarrollar sus funciones y ambientar su entorno laboral, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con estos y los usuarios del servicio prestado.

Por lo anterior y para el óptimo funcionamiento del Concejo Municipal se requiere el suministro de implementos de papelería y oficina.

2. OBJETO

Suministro de implementos de papelería y oficina para el normal funcionamiento del Concejo Municipal de Sabaneta.

3. CONDICIONES TECNICAS

3.1 FICHA TECNICA

Ver Anexo Técnico N° 1 de los Estudios Previos.

3.2 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA

- ✓ El contratista se compromete para con el Concejo a suministrar productos de calidad y según las necesidades de este.
- ✓ Desarrollar el objeto contratado de acuerdo a la propuesta presentada.
- ✓ Entregar los bienes en los plazos pactados y sitios convenidos.
- ✓ El contratista proveerá al Concejo Municipal de Sabaneta de todos los bienes mencionados en el Anexo Técnico N° 1.
- ✓ Realizar las facturas o cuentas de cobro y anexar el pago de seguridad Social.

- ✓ Disponer de los servicios y productos según las necesidades que tenga el Concejo Municipal para la atención de eventualidades que interrumpan el normal funcionamiento del contrato.
- ✓ Entregar todos y cada uno de los insumos mencionados en el Anexo Técnico N° 1 en las instalaciones del Concejo Municipal de Sabaneta.
- ✓ Se deberá brindar un informe por escrito por cada servicio y entregarlo al supervisor del contrato.

3.3 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el Estado, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011, y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento el contenido de la presente invitación pública y los estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) incluido IVA.

4.2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a la cotización en el mercado de tres empresas y el valor histórico que manejan este tipo de productos y materiales, más las contingencias que surjan, se considera pertinente estipular un valor *de* **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) incluido IVA.**

El Concejo Municipal dentro del presupuesto para la vigencia fiscal 2020, dispone en la actualidad con recursos para suplir dicho gasto, con el rubro 01-01-10100, denominado "**MATERIALES Y SUMINISTROS I.C.L.D".** Estos recursos están destinados por ley para el suministro de elementos que contribuyan a disminuir las necesidades y así poder llevar a cabo el cumplimiento de sus funciones.

4.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

Por ocho meses, que se empezarán a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de septiembre de 2020.

4.4. FORMA DE PAGO

EL CONCEJO pagará de acuerdo al valor facturado según las necesidades presentadas por la entidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la factura.

4.5 DISPONIBILIDAD Y VALOR

Disponibilidad Presupuestal N° 047 del 04 de febrero de 2020 por valor de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) incluido IVA.

5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Concejo de Sabaneta, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

6. CORRECCIÓN ARITMETICA

La entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que se presenten en aquellas propuestas económicas en las que haya diferencia bien sea por exceso o defecto, en los valores unitarios.

7. REGÍMEN JURÍDICO APLICABLE

El Concejo Municipal de Sabaneta llevará a cabo el procedimiento de selección de proveedor a través de la modalidad de selección de mínima cuantía de la entidad, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011 así como del Decreto 1082 de 2015.

En materia de contratación para El Concejo de Sabaneta las cuantías establecidas para el año 2020, con base en el salario mínimo legal vigente para la anualidad, así como también de los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades sujetas a la contratación estatal según el artículo 24 literal a) de la Ley 80 de 1993 son las siguientes;

El salario mínimo legal mensual vigente para el año 2020 es $877.803.
Presupuesto oficial del Municipio de Sabaneta para el año 2020 es $ 204.246.468.959 equivalente a 232.679 a SMLMV.
La menor cuantía del Municipio de Sabaneta para el año 2020 es de 450 SMLMV, equivalente a $ 395.011.350.
La mínima cuantía del Municipio de Sabaneta para el año 2020 es de 45 SMLMV, equivalente a $ 39.501.135.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la cuantía del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, articulo 94, Literal c), reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula el suministro de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

8. ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Convocatoria de Contratación de Mínima Cuantía se cumplirán las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la modalidad de selección.

8.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

No.	ACTUACIÓN	LUGAR Y FECHA
1	Publicación de estudios previos e invitación pública.	Página Web, www.colombiacompra.gov.co. www.concejodesabaneta.gov.co Fecha: 10 de febrero de 2020.
2	Observaciones a la invitación publica y respuesta a las observaciones	Observaciones: concejosab@hotmail.com. Respuesta: www.colombiacompra.gov.co, www.concejodesabaneta.gov.co

		Desde el 10 hasta el 11 de febrero de 2020. Horario: de 08:00 am a 2:00 pm.
3	Recepción de ofertas	Carrera 45 No. 68 Sur 61, tercer piso, Edificio Palacio de Justicia Municipal, Archivo del Concejo. Fecha: 11 de febrero de 2020, horario: De 9:00 am a 12:00 m.
4	Verificación de requisitos habilitantes al proponente de menor precio ofertado, evaluación y publicación del informe de evaluación	Página Web www.colombiacompra.gov.co, www.concejodesabaneta.gov.co Fecha: 12 de febrero de 2020.
5	Observaciones al informe de evaluación de las ofertas	Observaciones: concejosab@hotmail.com. Fecha: 13 de febrero de 2020. Horario: de 8:00 am a 5:00 pm.
6	Fecha límite para subsanar requisitos	Carrera 45 No.68 Sur 61, tercer piso, Edificio Palacio de Justicia Municipal Oficina Asesora Jurídica. Fecha: 14 de febrero de 2020. Horario: De 9:00 am a 12:00 m.
7	Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta	Página Web www.colombiacompra.gov.co www.concejodesabaneta.gov.co Fecha: 17 de febrero de 2020.
8	Suscripción del contrato	Oficina Asesora Jurídica. Fecha: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación de la oferta.

8.2 ADENDAS

El contenido de esta invitación, así como este cronograma podrán ser modificados en caso de ser necesario, mediante la expedición de adendas que serán publicadas oportunamente en el SECOP.

8.3 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto 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.

9. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTAR

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los requisitos que deberá acreditar son los siguientes:

a) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

b) Las personas jurídicas, proponentes y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

c) Carta de presentación de la propuesta. ***Anexo N°1.*** Debidamente diligenciado y suscrito por el oferente.

d) Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía vigente y las personas jurídicas copia de la cédula del Representante Legal.

e) Las personas jurídicas deben aportar individualmente el Certificado de Existencia y Representación Legal en original, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las ofertas.

f) Aportar la identificación tributaria RUT (Registro Único Tributario).

g) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato y adjuntar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal ***Anexo N°3***. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deben acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representara el consorcio o unión temporal y señalara las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

h) Propuesta económica, según el formato ***Anexo N° 2***, firmada por el representante legal.

i) Aportes Parafiscales y de Seguridad Social; si el oferente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta como cotizante. En el caso de persona jurídica el oferente deberá anexar el respectivo certificado firmado por el representante legal o por el revisor fiscal según sea el caso.

j) Certificación de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente. En el caso de personas jurídicas se deberá anexar el certificado de la entidad y el del Representante Legal.

k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente. En el caso de personas jurídicas se deberá anexar el certificado de la entidad y el del Representante Legal.

l) Certificado de Antecedentes Judiciales para personas naturales y en el caso de personas jurídicas del representante legal.

m) El proponente (persona natural y jurídica) deberá aportar debidamente diligenciada hoja de vida de la Función Pública, y en caso de ser persona natural adicional deberá presentar declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciada en el formato de la función pública.

n) Los documentos y/o certificaciones exigidas para la acreditación de los criterios técnicos y de experiencia, consignados en el numeral "Experiencia".

o) La propuesta debe ser entregada en dos sobres debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior, según el numeral "Forma de presentación de la Propuesta".

9.2. EXPERIENCIA

9.2.1 Calidad del Proponente

Todo proponente deberá ser legalmente capaz de conformidad con las disposiciones legales vigentes; deberá acreditar que la persona jurídica o el establecimiento de comercio, tienen como mínimo dieciocho (18) meses de constituida o de existencia, y que su objeto comprenda la prestación de este tipo de servicios, situación que se corroborará en el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, según corresponda. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar dicho tiempo.

9.2.3 Experiencia Mínima del Proponente.

El oferente debe presentar como mínimo tres (3) certificados de experiencia en el último año con relación al objeto de la presente convocatoria "Suministro de implementos de papelería y oficina", por valor igual o superior valor al presupuesto del actual proceso y que por lo menos uno de estos certificados, sea con una entidad pública, contados a partir del cierre del proceso y donde se indique claramente:

- ✓ Nombre de la entidad.
- ✓ Objeto (el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso).
- ✓ Tiempo de ejecución (con fecha de inicio y terminación).
- ✓ Valor final del contrato, incluido IVA y adiciones en cuantía.

9.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El proponente deberá entregar los documentos que integren su propuesta en dos (2) sobres separados, cerrados y sellados, debidamente rotulados, indicando en uno de los sobres: "REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES" y en el otro sobre: "OFERTA ECONÓMICA".

Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser totalmente legibles, debidamente foliados de acuerdo con el índice de la misma y firmados por la persona debidamente autorizada para suscribirla.

Los sobres deberán ser entregados únicamente al Contratante en la Carrera 45 N° 68 Sur 61, tercer piso, Edificio Palacio de Justicia Municipal Fidel Cano Isaza, Archivo del Concejo Municipal de Sabaneta y deberán rotularse, así:

SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA N° 001 de 2020

Objeto: _____.

Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

N° Folios: _____

Requisitos y documentos habilitantes: _X___ Ofertar económica _____

Cualquier enmendadura en los documentos elaborados, para ser considerada, deberá ser convalidada con la firma al pie de la misma por quien los suscribe.

No se admiten propuestas enviadas por correo, ni fax, ni correo electrónico, los sobres de la propuesta deben ser entregados en la dirección determinada para el efecto en la presente invitación pública. No se aceptaran propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas. La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, técnica y económica, de ser necesario. La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

No se aceptaran propuestas parciales, ni alternativas para el presente proceso de selección de mínima cuantía.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

10.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las ofertas, la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que ofrece el MENOR PRECIO:

1. El factor de selección será la oferta con menor precio (Anexo N° 2).
2. En caso de inconsistencias en las operaciones matemáticas se realizará la corrección aritmética correspondiente.

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se hará a los proponentes que presenten el menor precio. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar en los ítems y así sucesivamente.

El proponente deberá presentar su oferta económica diligenciando el **Anexo N°2**, con la inclusión de todos los productos requeridos por el Concejo en el anexo técnico N° 1 de los Estudios Previos; la misma deberá cumplir con los requisitos legales y debidamente suscrita por el representante legal.

El mencionado anexo no podrá ser modificado por el proponente.

10.2.1. CAPACIDAD JURIDICA Y EXPERIENCIA

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa, según lo estipulado en la presente invitación publica ***(Ver numeral 9.1 y 9.2)***. Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero deshabilitaran o habilitaran las personas para su evaluación.

10.3. FACTORES DE DESEMPATE:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

10.4. OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Según lo expuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, 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 ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor de que trata el parágrafo 2 del artículo anterior, recomendara 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 y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

En desarrollo de lo previsto, la entidad contratante no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial.

10.5 RAZONES QUE GENERARÍAN RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

El Concejo Municipal de Sabaneta podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma convocatoria.
- ✓ Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- ✓ Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por el Concejo Municipal.

- ✓ Cuando la carta de presentación de la oferta se omita o se presente sin la respectiva firma de la persona natural o del representante legal de la sociedad, o de la unión temporal o consorcio.
- ✓ Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- ✓ Cuando no se presente propuesta económica.
- ✓ El Concejo Municipal de Sabaneta se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos NO sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993).
- ✓ Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes.
- ✓ No recibir ofertas o no subsanar los requisitos habilitantes dentro del término establecido en la presente convocatoria.
- ✓ En general, no cumplir estrictamente con el cronograma establecido en cuanto a fechas y horarios.
- ✓ Cuando el proponente no entregue los documentos necesarios para la celebración del futuro contrato o no suscriba el contrato en el tiempo establecido.
- ✓ Presentar propuesta económica por un valor mayor al presupuesto oficial destinado para este contrato.
- ✓ Presentar propuesta con un valor artificialmente bajo.
- ✓ Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación.
- ✓ Cuando una vez efectuada la corrección aritmética se supere el presupuesto oficial.
- ✓ Cuando oferte ítem en cantidad diferente en el listado (Anexo Técnico N° 1 de los Estudios Previos).
- ✓ Cuando no cumpla con las especificaciones técnicas presentadas en el Estudio Previo.
- ✓ Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado la entidad.
- ✓ Cuando el proponente presente propuesta simultáneamente en este proceso como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- ✓ Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.

DAVID ANTONIO SOTO SOTO
Presidente Concejo Municipal

Elaboro: Kevin D. Castro Espinosa.
Asesor Jurídico

ANEXOS

ANEXO N° 1
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 001 DE 2020
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha, (dd/mm/aaaa)

Señores
OFICINA ASESORA JURÍDICA
CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA
Carrera 45 No.68 Sur 61 Palacio de Justicia 3 piso
Sabaneta - Antioquia

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° 001 DE 2020.

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____ establecido en la presente invitación pública, y manifiesto lo siguiente:

No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8° de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

En caso de que me fuere adjudicado el proceso, me comprometo a suscribir el (los) contrato (s) correspondiente (s), dentro del término establecido para ello en la invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el (los) contrato (s) y se firme formalmente.

La propuesta consta de (_____) folios, debidamente numerados. (Indicar si existen folios con identificación alfanumérica).

Que el valor total de nuestra propuesta es de $_____ excluido de IVA, tomando en cuenta los ítems descritos en el anexo 2 de Propuesta Económica.

Manifiesto que poseo local con establecimiento de Comercio en la dirección_____, el horario de atención al público es de ___ (horas), durante los días_____.

Mi propuesta se RESUME así:

Nombre completo del proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante legal: _____

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____Teléfono(s): _____

Dirección de correo electrónico_____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C: _____ de _____

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO N° 2
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 001 DE 2020
OFERTA ECONÓMICA

FORMULARIO DE CANTIDADES CON PRECIOS

Dentro de este anexo se deberá describir todos los servicios requeridos por la Administración Municipal, sin excepción.

El valor de la propuesta es de $_____, el IVA (...%) es de $_____, para un valor total de $_____ M/CTE.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				
62				
SUBTOTAL				
IVA				
VALOR TOTAL				

Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO N° 3
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 001 DE 2020
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
OFICINA ASESORA JURÍDICA CONCEJO MUNICIPAL
Municipio de Sabaneta
Palacio de Justicia 3 piso
Sabaneta

REFERENCIA: Proceso de Selección No _____.

Los suscritos, _____ (nombre del representante legal) y _____ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____-, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un año (1) más).

2. El consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%)*

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

(*) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual a 100%.

3. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con c.c. N° _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del que fueren necesarias respecto

de facultades, contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones, su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono _____.
Telefax _____.
En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2020.

_____
Nombre y firma del representante legal de
Uno de los integrantes.

_____
Nombre y firma del Representante Legal del
Consorcio