

MIC-SDS-037-2020

CONTENIDO

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II	2
2. USO DEL SECOP II	6
3. OBJETO A CONTRATAR.	6
2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.	7
3. PLAZO DE EJECUCION.....	11
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.	11
5. FORMA DE PAGO.	11
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	12
7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	12
8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	12
9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	13
10. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS....	14
11. ACTA DE CIERRE.....	14
12. FORMALIDAD DE LAS OFERTAS.....	14
13. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.....	16
14. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.	16
15. REQUISITOS HABILITANTES.....	17
16. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.....	19
17. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.....	20
18. EVALUACIÓN.	20
19. CAUSALES DE RECHAZO.	21
20. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	22
21. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
22. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO.....	23

MIC-SDS-037-2020

23.	GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.....	23
24.	CLAUSULAS EXCEPCIONALES.	24
25.	INDEMNIDAD.	25
26.	MULTAS.....	25
27.	PENAL PECUNIARIA.....	25
28.	ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.....	25
29.	SUPERVISIÓN.....	26
30.	REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.....	26
31.	EXCLUSIÓN LABORAL.	26
32.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA.....	26
33.	LIQUIDACIÓN.....	26

LOS SECRETARIOS DE DESPACHO DE LAS SECRETARÍAS DE SALUD, DESARROLLO SOCIAL Y LA DIRECTORA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y del Decreto Municipal 0318 de 2012, modificado por el Decreto 0190 de 2013.

SE PERMITE INVITAR

A las personas naturales, personas jurídicas legalmente constituidas, consorcios y uniones temporales con capacidad para contratar y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación a presentar oferta, para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía a través de la **Plataforma Transaccional SECOP II**.

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: juan.duque@manizales.gov.co, daniel.quiceno@manizales.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

MIC-SDS-037-2020

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.

1.1. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Manizales 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

MIC-SDS-037-2020

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.

NOTA IMPORTANTE: 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.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que 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.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

MIC-SDS-037-2020

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:

- a. situación en la plataforma;
- b. el número de Proceso;
- c. nombre del usuario en la plataforma
- d. nombre de la cuenta del proponente
- e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

MIC-SDS-037-2020

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

2. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

3. OBJETO A CONTRATAR.

“COMPRVENTA DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD Y HOSPITALARIOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE MANIZALES PARA ATENDER LA EMERGENCIA SANITARIA Y AMBIENTAL DECRETADA CON OCASIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DEL COVID-19”.

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIAS
46182005	Filtros o accesorios para máscaras o respiradores	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
42132200	Guantes y accesorios médicos	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
46181503	Overoles de protección	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
46181804	Gafas protectoras	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
53131626	Desinfectante de manos	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
42182201	Termómetro electrónico para uso médico	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
14111703	Toallas de papel	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
42261602	Bolsa para cadáver de uso médico	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo

MIC-SDS-037-2020

		Social y Unidad de Gestión de Riesgo.
24111504	Bolsas plásticas	Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Unidad de Gestión de Riesgo.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ELEMENTOS				
ITEM	REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Gafa antiparras goggle gear	Monolente antiempañó capaz de absorber el 99,9% de rayos UVA y UVB, con ventilación indirecta. Resistente a más de 20 lavados. Elaborados en: mica (policarbonato), marco (polipropileno), correa (tela(nylon)). Peso aproximado: 48 gr.	Unidad	32
2	Gafa top gun claro AF	Lente en policarbonato corregido ópticamente y con amplio cubrimiento superior y lateral. Con tratamiento antiempañante y antirayadura. Marco flexible en pvc, no importa el color. Diseño ergonómico para mayor comodidad y adaptabilidad. Resistentes a radiación UVA y UVB nivel U6. Peso no superior a 35 gramos.	Unidad	579
3	Gafa top gun optico claro AF	Monolente con tratamiento antiempañante y antirayadura. Lente en material de policarbonato. Banda protectora en nylon en la parte superior para evitar ingreso de partículas. Compatible con el uso de lentes medicados. Lente resistente a salpicaduras de líquidos.	Unidad	31
4	Guante Nitrilo desechable	Guantes en nitrilo fino, flexible para mayor comodidad. Clorado y dedos texturizados, con reborde en el puño. Resistente a actividades propias de los laboratorios y hospitales.	Caja por 100 Unds.	310
5	Guante nitrilo verde caja por 100 Unds.	Guantes en nitrilo, relieve en los dedos y puño enrollado, grosor de 0.12 mm. Antiestático y sin silicón. Color verde o azul.	Caja x 100 Unds.	28
6	Guante Solvex Nitrilo	Guantes sin flocado de algodón para evitar el riesgo de contaminación de pelusa. Reutilizables y con resistencia a la abrasión. Que no se deforme, debilite o degrade y que se pueda utilizar en el trabajo ya sea en seco o en húmedo. Protección a químicos y polvos. Longitud de 330 mm /13 pulgadas	Unidad	96
7	Guante multiflex cut-5	Guantes de uso industrial, elaborados en fibra sintética de alto desempeño. Recubiertos en poliuretano, puño elastizado reforzado. Respirable, que no provoque mal olor ante el trabajo pesado y que no produzca en su uso reacción alérgica alguna. Resistente a la abrasión, desgarro y perforación. Ideal para el trabajo pesado e industrial.	Unidad	100
8	Guante nitrilo explendor x 50 Unds.	Guantes de elaboración en caucho sintético, no estéril, texturizado en la punta de los dedos para optimizar las actividades realizadas. Ambidiestros y libres de polvo. Con una superficie externa lisa que facilite la postura y reduzca la fatiga por manipulación. De alta sensibilidad al tacto, que tenga buen agarre en superficies húmedas y/o pegajosas, con puño resistente y borde enrollado	Caja por 50 Unds.	12

MIC-SDS-037-2020

9	Guante vinilo transparente empolvado por 100 Unds.	Guante de vinilo, no reutilizable, transparente, levemente empolvado con almidón de maíz grado farma. Diseñado para el uso en lugar de mucho contacto que proteja de partículas las manos.	Caja por 100 Unds.	19
10	Guante vinilo aloe vera por 100 Unds.	Guantes elaborados en vinilo, para utilización de personas alérgicas al látex. Ideales para tareas cortas no asépticas en que requiera mayor resistencia a ácidos, grasas o alcoholes. Con contenido de aloe vera.	Caja por 100 Unds.	80
11	Traje microgard de protección	Con capacidad de filtrar partículas de hasta 3 micras. Capucha de tres piezas. Elásticos en capucha, puños, cintura y tobillos. Antiestático y con cremallera delantera de dos direcciones con solapa cubrecremallera. Color azul o blanco.	Unidad	57
12	Overol desechable blanco Talla XL	Protege de diferentes sustancias, splash líquidos o partículas. Con cremallera de ajuste frontal, capucha y mangas elastizadas. Con costuras reforzadas. Color blanco o amarillo. Capaz de proteger de sustancias de origen biológico, químico o de naturaleza peligrosa.	Unidad	459
13	Respirador N95	Contra Material Particulado - Polvos: en general - Neblinas: Pintura o Aceite - Humos: Soldadura . Por Unidad. Elaborados en plástico altamente resistente con carbón activado, de bajo peso, para brindar máxima comodidad. No permite la oxidación en ambientes de alta humedad, certificados por la NIOSH y aprobados bajo la nueva regulación 42CFR84 para equipos de protección respiratoria.	Unidad	1.600
14	Respirador cara completa	Pieza facial cara completa con visor, de doble cartucho, que ofrezca la posibilidad de ser utilizada con filtros y cartuchos reemplazables para protección contra ciertos gases, vapores y material particulado como polvo, neblina y humos. Composición: pieza facial en elastomero; visor en policarbonato. Repuestos: Copa Nasal, Lente visor, Válvula de exhalación, arnés, ensamble del adaptador central. Válvula de inhalación, Marco del Lente, Acetatos protectores, Ensamble lentes formulados.	Unidad	4
15	Filtro material particulado paquete por 2 Unds.	Para ser utilizados en pieza facial de cara media o completa. Cubierta elaborada de una combinación de copolímeros de policarbonato de alto performance y resinas ABS, para dar un aumento a la resistencia a altas temperaturas. Filtro aprobado para la protección contra polvos, humos y neblinas con o sin aceite. Con capacidad de protección al exponerse a la exposición a partículas de sustancias especificadas por OSHA, soldadura, cadmio, arsénico, industria Minera y material biológico.	Paquete por 2 Unds.	111
16	Filtro de partículas P100	Contra Material Particulado - Polvos: en general - Neblinas: Pintura o Aceite - Humos: Soldadura . Por Unidad. Elaborados en plástico altamente resistente con carbón activado, de bajo peso, para brindar máxima comodidad. No permite la oxidación en ambientes de alta humedad, certificados por la NIOSH y aprobados bajo la nueva regulación 42CFR84 para equipos de protección respiratoria.	Paquete por 2 Unds.	19

MIC-SDS-037-2020

17	Termometro digital rapido	Incluye batería, estuche y manual de instrucciones en español. Lectura rápida y fácil. Proporciona medición sin contacto. Rango de temperatura entre 34°C – 43°C-. Precisión de la temperatura: en el rango de 35.5°C – 43°C es de $\pm 0.2^{\circ}\text{C}$ y en el rango de 15°C – 35.0°C es de $\pm 0.3^{\circ}\text{C}$. Tiempo de lectura: aproximadamente 3 segundos. Sensor infrarrojo. Display en cristal líquido. Botón de encendido/apagado. Indicador de resultados. Alarma de fiebre. Memoriza las últimas 32 mediciones. Apagado automático. Manufacturado bajo los estándares GMP, ISO 13485, CE0197, FDA510(K), ROHS y REACH. Vida útil: 5 años.	Unidad	100
18	Gel antibacterial instantaneo galón (3.785 cc)	Antiséptico de uso externo para lavado en seco y desinfección de manos, con una alta concentración de alcohol desodorizado y triclosán (bactericida). Utilizado por el personal de la salud en clínicas, hospitales y lugares donde se requiera la mayor asepsia.	Galón (3.785 cc)	6

2.1.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- El costo de los bienes incluye los gastos de transporte hasta el sitio requerido por el Municipio.
- Los bienes deben ser entregados, el día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
- Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
- Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
- Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
- Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
- Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
- Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.

MIC-SDS-037-2020

9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los bienes objeto del contrato hasta por la suma establecida en el mismo y de acuerdo a lo ofertado.
2. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista y deberán atender en el menor tiempo las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten.
3. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de Manizales.
4. Ofrecer los artículos que se adquieren de óptima calidad.
5. El contratista entregará los artículos en las oficinas de la Alcaldía de Manizales, previa información dada por el supervisor, sin generar ningún costo adicional para la administración.
6. De ser requerido presentar las fichas técnicas de los elementos a entregar.
7. El contratista deberá responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, asumiendo la misma cuando comprende a terceros.
8. Entregar la garantía de los productos.
9. El contratista debe asumir los gastos de descargue, asumiendo los riesgos que se puedan presentar durante la actividad.

MIC-SDS-037-2020

PARÁGRAFO: Los pliegos de condiciones del proceso y la propuesta presentada hacen parte integrante del contrato.

a. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones de **EL MUNICIPIO**:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato

3. PLAZO DE EJECUCION.

PLAZO: Un (1) mes contado a partir del acta de inicio, previa aprobación de garantías y sin que supere la vigencia 2020. (la entrega debe surtir el día hábil siguiente

La garantía única deberá ser presentada dentro del día siguiente a la publicación a la aceptación de la oferta.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$57.000.000) IVA INCLUIDO

4. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

- Mediante actas parciales, previa constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor, en las que además debe constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el aporte a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los aportes a las cajas de compensación familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Un último pago por un porcentaje no inferior al 10%, a la firma del acta de liquidación del contrato.

MIC-SDS-037-2020

En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago; advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 25, numerales 6 y 13, de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO a través de las Secretaría de Hacienda, se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del contrato en la actual vigencia fiscal.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
29 01 3 81 24 002 157 07	Fondo Mitigación Emergencia Territorial FOMET Covid-19	087	290087	\$65.528.311,28	Secretaría de Desarrollo Social

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver plataforma del SECOP II

7. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. 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 ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

MIC-SDS-037-2020

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 o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Manizales no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieran haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

MIC-SDS-037-2020

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Manizales no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

9. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

El Municipio de Manizales podrá realizar cambios a la presente invitación **hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas**. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

10. ACTA DE CIERRE.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

11. FORMALIDAD DE LAS OFERTAS.

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado “TÉRMINOS Y

MIC-SDS-037-2020

CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo “Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica “Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.”

- a. **NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.** Cada participante podrá formular sólo una (01) propuesta.

12.2. IDIOMA. Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

12.3. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La entidad procederá a verificar la información aportada cuando lo estime conveniente e iniciará las acciones legales a que haya lugar con el fin de que la autoridad competente se pronuncie sobre la falsedad total o parcial de la información.

12.4. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Municipio de Manizales, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

MIC-SDS-037-2020

12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos, así como los documentos asociados al proceso, podrán ser consultados en el portal de contratación SECOP II.

13. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 *“(…)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)”*.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *“Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)”*. Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: *“De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”*.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio¹ las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “informe de evaluación” lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

¹ el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse...” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

MIC-SDS-037-2020

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

13.1 Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

14. REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Manizales revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación el municipio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

CAPACIDAD JURÍDICA

14.1. Las PERSONAS NATURALES requieren:

- a. Acreditar la mayoría de edad, con la cedula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o con el pasaporte, y copia de la libreta militar, si es persona menor de cincuenta (50) años.
- b. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (**ANEXO 1**).
- c. Estar inscritos en el registro mercantil con un (01) año de antelación a la fecha de cierre, lo cual se acreditará con el respectivo Certificado, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.
- d. Que la actividad mercantil le permita ejecutar el contrato.

MIC-SDS-037-2020

- e. Certificar bajo la gravedad de juramento el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos Profesionales (artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a los últimos seis meses.
- f. Fotocopia del RUT.
- g. Aportar: - Antecedentes judiciales del representante legal y de la persona jurídica. (www.policia.gov.co)
 - Antecedentes Fiscales del representante legal y de la persona jurídica. (www.contraloria.gov.co)
 - Antecedentes disciplinarios del representante legal. (www.procuraduria.gov.co).
 - Medidas correctivas. (www.policia.gov.co).
- l. Contar con principal, sucursal o agencia en la ciudad de Manizales, debidamente constituida.

14.2 Las PERSONAS JURÍDICAS requieren:

- a. Presentar Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.
- b. Que estén legalmente constituidas como mínimo con un (1) año de antelación a la fecha de cierre de la invitación y su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- c. Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.
- d. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
- e. Que el representante legal tenga las facultades para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.
- f. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica, ni el representante legal se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (**ANEXO 1**). El Municipio consultará los antecedentes judiciales.
- g. Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral por los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- h. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- i. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
- j. Fotocopia libreta militar si es varón menor de 50 años.
- k. Aportar: - Antecedentes judiciales del representante legal y de la persona jurídica. (www.policia.gov.co)
 - Antecedentes Fiscales del representante legal y de la persona jurídica. (www.contraloria.gov.co)
 - Antecedentes disciplinarios del representante legal. (www.procuraduria.gov.co)
 - Medidas correctivas. (www.policia.gov.co)

MIC-SDS-037-2020

- I. Contar con principal, sucursal o agencia en la ciudad de Manizales, debidamente constituida.

14.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en la plataforma SECOP II.

Se aceptará la participación de consorcios y uniones temporales, máximo de tres 03 integrantes

Para participar se requiere acreditar el cumplimiento de los requisitos de los numerales 14.1 y 14.2 por cada miembro.

14.4. VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. Adicionalmente el Municipio de Manizales consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

14.5 EXPERIENCIA HABILITANTE ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Acreditar máximo tres contratos o facturación de venta en actividades iguales o similares al de la presente convocatoria, que sumados tengan un valor igual o superior al **60%** del valor del presupuesto oficial asignado. Lo anterior se acreditará con copia de los contratos suscritos o constancias expedidas por el contratante donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto, valor contrato, plazo, fecha de inicio y terminación. Cuando el presente requisito se acredite con factura de venta, deberá anexar copia de las mismas y certificación.

15. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.

La oferta tendrá una validez por el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, al cierre de la invitación.

15.1 HORA OFICIAL: Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomará la hora indicada en la línea 117.

15.2. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

MIC-SDS-037-2020

El Municipio de Manizales responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

16. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

16.1. EL PRECIO es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. (Art. 94 literal c, de la Ley 1474 de 2011 y numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Se adjudicará al proponente habilitado que presente el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Se seleccionará la oferta más baja sobre el valor total, incluido IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y CUALQUIER OTRA EROGACIÓN A LA QUE HUBIERE LUGAR, previo cumplimiento de las especificaciones determinadas en la invitación; en caso de que no cumpla, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta que ocupa el segundo lugar y así sucesivamente.

En todo caso si la propuesta final quedara con decimales el Municipio de Manizales redondeará a un número entero, si el dígito decimal es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Manizales.

SE ACEPTARÁ LA OFERTA AL PROPONENTE HABILITADO QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

16.2. DESEMPATE. En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II y de continuar el empate se acogerá lo establecido en las normas contractuales vigentes. (Artículo 2.2.1.2.2.9. Decreto 1082 de 2015).

17. EVALUACIÓN.

El Municipio deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. (Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar.

- a. **TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES:** Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones.

MIC-SDS-037-2020

18. CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.
3. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
4. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
5. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término otorgado por la entidad.
6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.
7. Cuando el proponente omita ítem(s) del presupuesto oficial. En caso de modificación de cantidades el proponente acepta que la entidad realice las respectivas correcciones para ajustarlas al presupuesto oficial.
8. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
9. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
10. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.
11. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.
12. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
13. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incurra en alguna de las causales para el efecto.
14. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
15. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

MIC-SDS-037-2020

16. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
17. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.
18. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
19. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
20. La no presentación de la oferta económica.
21. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.
22. Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.
23. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.
24. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación
25. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.
26. Cuando el representante legal de una persona jurídica, que participa en la invitación, presente propuesta en su condición de persona natural para la misma invitación o viceversa.
27. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

19. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

EL MUNICIPIO comunicará la aceptación de la oferta. En caso de que sólo se haya presentado una y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato al único proponente.

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato, deberá suscribir el contrato electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el documento denominado *“TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”* Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: *“Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica **“Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte***

MIC-SDS-037-2020

contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero. (subrayado y negrilla fuera de texto).

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

*“NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en **"Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado)**. La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”. (subrayado y negrilla fuera de texto).*

20. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

21. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO.

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

22. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor del Municipio de Manizales, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas del Contrato. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. Así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más

MIC-SDS-037-2020

2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por el 20% del valor del contrato,	Por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
----------	--	------------------------------------	--

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, *“Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes”*.

El Contratista deberá presentar una póliza de seguro que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como, de los subcontratistas de actividades, salvo que se acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

El CONTRATISTA deberá ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del documento que dé origen a la respectiva modificación.

EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías al MUNICIPIO para su aprobación de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por el municipio de Manizales o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduzca, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el contratista deberá adicionar el valor o modificar la vigencia, según el caso.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

23. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

MIC-SDS-037-2020

24. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

25. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.

26. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

27. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

28. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes:

MIC-SDS-037-2020

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**, de conformidad con la Ley 687 de 2001 modificada por la Ley 1276 de 2009, del Acuerdo 0794 de 2012, y del Decreto 0484 de 2012, la cual equivale al 2% del valor del contrato, antes de IVA. El cumplimiento del pago y/o Recibo seriado de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor constituye requisito indispensable para que se dé inicio a la ejecución del presente contrato.
- **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio**, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza N° 816 de 2017 y del Acuerdo 0798 de 2012, modificado por el Acuerdo 0996 de 2018, la cual equivale al 1.0 % del valor del contrato antes de IVA.

29. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

30. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.

El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona ó entidad pública ó privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

31. EXCLUSIÓN LABORAL.

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

32. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA.

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

33. LIQUIDACIÓN.

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

MIC-SDS-037-2020

**ANEXO No. 1
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Manizales, _____

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
Ciudad

REFERENCIA: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - INVITACIÓN PÚBLICA No. MIC-SDS-037-2020.

_____, persona mayor de edad, vecino del municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, obrando en nombre propio (si es persona natural) o como Representante Legal de la entidad _____ (si es persona jurídica), someto a consideración del Municipio de Manizales la presente propuesta, atendiendo la invitación hecha por la Alcaldía de Manizales publicada en la página www.contratos.gov.co, con el objeto de contratar el **“COMPRAVENTA DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD Y HOSPITALARIOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE MANIZALES PARA ATENDER LA EMERGENCIA SANITARIA Y AMBIENTAL DECRETADA CON OCASIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DEL COVID-19”**. En caso de que me sea adjudicado, me comprometo a su ejecución bajo las condiciones fijadas por EL MUNICIPIO y declaro que:

28. Manifiesto que conozco y acepto las especificaciones de la invitación pública, así como todos los requisitos en él establecidos.
29. La propuesta que ahora someto a consideración tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite de la entrega de ofertas.
30. Ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que surja, en consecuencia sólo comprometo y obligo a los firmantes y a los representados.
31. Que el proponente o su Representante Legal, dependientes, no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de la propuesta o del contrato.
32. Bajo la gravedad del juramento manifiesto:
 - Que no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y tampoco me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
 - Que he efectuado el pago de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los empleados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, tal como lo

MIC-SDS-037-2020

establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la ley 828 de 2008.

- Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato que pueda afectar la presente oferta.
- Que en el último año, ninguna entidad estatal me ha impuesto multas ni incumplimientos, con ocasión de la ejecución de contratos estatales.
- Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos penales, ni sanciones de este tipo, que afecten de manera grave la ejecución del contrato ni la presente oferta.
- 6. El suscrito señala como Dirección Comercial, número de teléfono y fax, a donde se puede remitir o enviar por correo y realizar notificaciones y comunicaciones relacionadas con esta propuesta, los siguientes:

Nombre o Razón Social (s):

Representante legal:

NIT o C.C. No.

Libreta militar

Dirección:

Teléfono:

Fax:

E-mail

Ciudad:

Atentamente,
(Firma)

Nombre:

C.C. No.:

NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL

MIC-SDS-037-2020

ANEXO 2 – FORMULARIO DE PRECIOS

ELEMENTOS				
ITEM	REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Gafa antiparras goggle gear	Monolente antiempañante capaz de absorber el 99,9% de rayos UVA y UVB, con ventilación indirecta. Resistente a más de 20 lavados. Elaborados en: mica (policarbonato), marco (polipropileno), correa (tela(nylon)). Peso aproximado: 48 gr.	Unidad	32
2	Gafa top gun claro AF	Lente en policarbonato corregido ópticamente y con amplio cubrimiento superior y lateral. Con tratamiento antiempañante y antirayadura. Marco flexible en pvc, no importa el color. Diseño ergonómico para mayor comodidad y adaptabilidad. Resistentes a radiación UVA y UVB nivel U6. Peso no superior a 35 gramos.	Unidad	579
3	Gafa top gun optico claro AF	Monolente con tratamiento antiempañante y antirayadura. Lente en material de policarbonato. Banda protectora en nylon en la parte superior para evitar ingreso de partículas. Compatible con el uso de lentes medicados. Lente resistente a salpicaduras de líquidos.	Unidad	31
4	Guante Nitrilo desechable	Guantes en nitrilo fino, flexible para mayor comodidad. Clorado y dedos texturizados, con reborde en el puño. Resistente a actividades propias de los laboratorios y hospitales.	Caja por 100 Unds.	310
5	Guante nitrilo verde caja por 100 Unds.	Guantes en nitrilo, relieve en los dedos y puño enrollado, grosor de 0.12 mm. Antiestático y sin silicón. Color verde o azul.	Caja x 100 Unds.	28
6	Guante Solvex Nitrilo	Guantes sin flocado de algodón para evitar el riesgo de contaminación de pelusa. Reutilizables y con resistencia a la abrasión. Que no se deforme, debilite o degrade y que se pueda utilizar en el trabajo ya sea en seco o en húmedo. Protección a químicos y polvos. Longitud de 330 mm /13 pulgadas	Unidad	96
7	Guante multiflex cut-5	Guantes de uso industrial, elaborados en fibra sintética de alto desempeño. Recubiertos en poliuretano, puño elastizado reforzado. Respirable, que no provoque mal olor ante el trabajo pesado y que no produzca en su uso reacción alérgica alguna. Resistente a la abrasión, desgarró y perforación. Ideal para el trabajo pesado e industrial.	Unidad	100
8	Guante nitrilo explendor x 50 Unds.	Guantes de elaboración en caucho sintético, no estéril, texturizado en la punta de los dedos para optimizar las actividades realizadas. Ambidiestros y libres de polvo. Con una superficie externa lisa que facilite la postura y reduzca la fatiga por manipulación. De alta sensibilidad al tacto, que tenga buen agarre en superficies húmedas y/o pegajosas, con puño resistente y borde enrollado	Caja por 50 Unds.	12
9	Guante vinilo transparente empolvado por 100 Unds.	Guante de vinilo, no reutilizable, transparente, levemente empolvado con almidón de maíz grado farma. Diseñado para el uso en lugar de mucho contacto que proteja de partículas las manos.	Caja por 100 Unds.	19
10	Guante vinilo aloe vera por 100 Unds.	Guantes elaborados en vinilo, para utilización de personas alérgicas al látex. Ideales para tareas cortas no asépticas en que	Caja por 100 Unds.	80

MIC-SDS-037-2020

		requiera mayor resistencia a ácidos, grasas o alcoholes. Con contenido de aloe vera.		
11	Traje microgard de protección	Con capacidad de filtrar partículas de hasta 3 micras. Capucha de tres piezas. Elásticos en capucha, puños, cintura y tobillos. Antiestático y con cremallera delantera de dos direcciones con solapa cubrecremallera. Color azul o blanco.	Unidad	57
12	Overol desechable blanco Talla XL	Protege de diferentes sustancias, splash líquidos o partículas. Con cremallera de ajuste frontal, capucha y mangas elastizadas. Con costuras reforzadas. Color blanco o amarillo. Capaz de proteger de sustancias de origen biológico, químico o de naturaleza peligrosa.	Unidad	459
13	Respirador N95	Contra Material Particulado - Polvos: en general - Neblinas: Pintura o Aceite - Humos: Soldadura . Por Unidad. Elaborados en plástico altamente resistente con carbón activado, de bajo peso, para brindar máxima comodidad. No permite la oxidación en ambientes de alta humedad, certificados por la NIOSH y aprobados bajo la nueva regulación 42CFR84 para equipos de protección respiratoria.	Unidad	1.600
14	Respirador cara completa	Pieza facial cara completa con visor, de doble cartucho, que ofrezca la posibilidad de ser utilizada con filtros y cartuchos reemplazables para protección contra ciertos gases, vapores y material particulado como polvo, neblina y humos. Composición: pieza facial en elastomero; visor en policarbonato. Repuestos: Copa Nasal, Lente visor, Válvula de exhalación, arnés, ensamble del adaptador central. Válvula de inhalación, Marco del Lente, Acetatos protectores, Ensamble lentes formulados.	Unidad	4
15	Filtro material particulado paquete por 2 Unds.	Para ser utilizados en pieza facial de cara media o completa. Cubierta elaborada de una combinación de copolímeros de policarbonato de alto performance y resinas ABS, para dar un aumento a la resistencia a altas temperaturas. Filtro aprobado para la protección contra polvos, humos y neblinas con o sin aceite. Con capacidad de protección al exponerse a la exposición a partículas de sustancias especificadas por OSHA, soldadura, cadmio, arsénico, industria Minera y material biológico.	Paquete por 2 Unds.	111
16	Filtro de partículas P100	Contra Material Particulado - Polvos: en general - Neblinas: Pintura o Aceite - Humos: Soldadura . Por Unidad. Elaborados en plástico altamente resistente con carbón activado, de bajo peso, para brindar máxima comodidad. No permite la oxidación en ambientes de alta humedad, certificados por la NIOSH y aprobados bajo la nueva regulación 42CFR84 para equipos de protección respiratoria.	Paquete por 2 Unds.	19
17	Termometro digital rapido	Incluye batería, estuche y manual de instrucciones en español. Lectura rápida y fácil. Proporciona medición sin contacto. Rango de temperatura entre 34°C – 43°C-. Precisión de la temperatura: en el rango de 35.5°C – 43°C es de ± 0.2°C y en el rango de 15°C – 35.0°C es de ± 0.3°C. Tiempo de lectura: aproximadamente 3 segundos. Sensor infrarrojo. Display en cristal líquido. Botón de encendido/apagado. Indicador de resultados. Alarma de fiebre. Memoriza las últimas 32 mediciones. Apagado automático. Manufacturado bajo los estándares GMP, ISO 13485, CE0197, FDA510(K), ROHS y REACH. Vida útil: 5 años.	Unidad	100



ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015

MIC-SDS-037-2020

18	Gel antibacterial instataneo galón (3.785 cc)	Antiséptico de uso externo para lavado en seco y desinfección de manos, con una alta concentración de alcohol desodorizado y triclosán (bactericida). Utilizado por el personal de la salud en clínicas, hospitales y lugares donde se requiera la mayor asepsia.	Galón (3.785 cc)	6
-----------	---	--	---------------------	---

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (IVA INCLUIDO SI LO CAUSA) =
\$_____

Nombre Representante Legal
CC.

MIC-SDS-037-2020

**ANEXO No. 3
CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
La Ciudad

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación MIC-SDS-037-2020

_____, identificado como
aparece al pie de mi firma, obrando a nombra propio o en mi calidad de
representante legal de _____,
manifiesto que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación MIC-SH-030-2020.
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación MIC-SH-030-2020.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación MIC-SH-030-2020, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes
de _____ de 2020.



MIC-SDS-037-2020

Firma del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL