

**INVITACIÓN ABIERTA
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
ERUM IA (NUMERO DE INVITACION)-AÑO VIGENTE**

Mediante Resolución N° 167 del 10 de noviembre de 2017, se adoptó por parte de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S. el Manual de Contratación, como Empresa Industrial y Comercial del Estado -EICE- del orden municipal, con el fin de adecuar la contratación de la entidad para que, de manera eficiente, eficaz y oportuna realice las actividades inherentes a su objeto. Lo anterior de acuerdo con la aprobación del mismo a través de Junta General de Socios N° 152 del 31 de octubre de 2017.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S. se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que en virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores del contrato estatal es inevitable y se infiere de los artículos 209, 339 y 341 constitucionales; de los numerales 6, 7 y 11 a 14 del artículo 25, del numeral 3 del artículo 26, de los numerales 1 y 2 del artículo 30, todos de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

Para su funcionamiento, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S, requiere, contratar la prestación de servicios de impresión y escaneo a través de la modalidad de outsourcing, incluido el suministro de equipos con servicio técnico permanente, mantenimiento preventivo, y correctivo, repuestos e insumos. Dado que la entidad no cuenta con los equipos necesarios para este tipo de servicio, muy importante para el funcionamiento y desarrollo de las actividades diarias de la organización.

Por lo anterior, es necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de dicho servicio siguiendo los principios de economía, transparencia, conveniencia, celeridad, publicidad, oportunidad y responsabilidad.

Esta necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022 y es certificada de manera escrita por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad

En este sentido y para cumplir en forma oportuna y eficaz las funciones antes relacionadas, se requiere adelantar un contrato acorde a las disposiciones legales vigentes.

Que dentro del nuevo manual de contratación de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S - ERUM S.A.S., se estableció como una de las modalidades de selección, la invitación abierta en su artículo 7, por medio de la cual se contratará la compra los bienes y servicios que requiera la entidad, sin perjuicio de la facultad que tiene de optar por las modalidades de contratación directa y pago contra factura cuando las mismas apliquen.

LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S.- ERUM S.A.S.

SE PERMITE INVITAR:

A las personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales que cumplan con los requisitos que se establecen en la presente invitación, a participar en la invitación abierta ERUM IA 014-2021, en las siguientes condiciones:

1. OBJETO

2. ALCANCE DEL OBJETO

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- a) Pagar el valor del contrato dentro del término establecido para el efecto.
- b) Responder por escrito las peticiones que le formule el contratista.
- c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente contrato.
- d) Las demás que le corresponda según la naturaleza del contrato.
- e) Entregar toda la información que requiera el contratista para la debida y correcta ejecución del objeto del contrato.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza, y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia, debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de **TÉRMINO DE DURACIÓN EN LETRAS (EN NUMEROS) MESES/DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio a las 24:00 horas.

5.1 PLAZO PARA EMITIR PÓLIZAS

El adjudicado deberá otorgar amparo mediante certificación escrita y firmada dirigida a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S., a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio a las 24:00 horas. Además, deberá expedir y entregar las pólizas correctamente emitidas y suscritas por las personas autorizadas de la compañía de seguros, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la confirmación de cobertura.

6. VALOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A plsos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

6.1 ESTUDIO DE MERCADO

6.2 VALOR

El valor del presente contrato asciende a la suma **VALOR DEL PROCESO EN LETRAS MCTE (\$VALOR DEL PROCESO EN NUMEROS) IVA INCLUIDO.**

6.3 FORMA DE PAGO

Pagos parciales distribuidos en el periodo de contratación, previo recibo a satisfacción de la totalidad del servicio efectivamente prestado y facturado, para lo cual deberá presentarse un informe por parte del contratista y acta de supervisión del funcionario designado para la vigilancia y control del contrato, y recibo a satisfacción de las obligaciones contractuales por parte de la entidad.

Las actas deberán suscribirlas **EL SUPERVISOR** y **EL CONTRATISTA** mediando la presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro y la autorización del supervisor del contrato, supervisor que será asignado por la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S - ERUM S.A.S.

NOTA: Sobre el valor de la postura seleccionada se deberán pagar todos los derechos e impuestos que se causen en el contrato, de acuerdo con las disposiciones legales y fiscales vigentes, así:

7. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales que cumplan con los requisitos mínimos contenidos en la misma:

7.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

7.1.1 PERSONAS NATURALES

1. Manifiestar expresamente que no 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 N.º. 1).
2. Registro Mercantil, el cual deberá estar debidamente renovado para el año 2020/2021.
3. Que la actividad económica le permita ejecutar el contrato.
4. Certificar bajo la gravedad de juramento el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos Profesionales correspondientes a los últimos tres meses, firmado por el revisor fiscal si lo hubiere o el proponente.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Fotocopia del RUT.
7. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales.
10. Para las personas naturales y entidades sin ánimo de lucro que deseen participar en el proceso deberán manifiestar bajo la gravedad de juramento a través de un certificado, firmado debidamente por el representante legal o la persona natural, que en caso de ser adjudicatario del proceso, se constituirá un establecimiento de comercio en la ciudad de Manizales con una duración mínima a la del plazo del contrato, con el fin de atender todos los requerimientos de la ejecución y el manejo adecuado del personal que utilizará.

7.1.2 PERSONAS JURÍDICAS.

1. Estar legalmente constituidas con un (1) año de anterioridad al cierre de la invitación.
2. Su duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y un año más, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto del contrato a celebrar.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de esta invitación, donde conste que el objeto social o actividad mercantil permite ejecutar el objeto del contrato. Tratándose de Registro Mercantil estos deberán estar debidamente renovado para el año 2020/2021.
5. El representante legal deberá manifestar expresamente que no se encuentran incursos 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 N.º 1).
6. 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 correspondiente a los últimos tres meses.
7. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.
8. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Contraloría General.
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Procuraduría General.
12. Certificado de Antecedentes Judiciales representante legal.
13. Los oferentes personas jurídicas con ánimo de lucro deberán manifestar bajo la gravedad de juramento a través de un certificado, firmado debidamente por el representante legal que, en caso de ser adjudicatario del proceso, se constituirá una agencia o sucursal en la ciudad de Manizales con una duración mínima a la del plazo del contrato, con el fin de atender todos los requerimientos de la ejecución y el manejo adecuado del personal que utilizará.

7.1 .3 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

1. Máximo 2 integrantes.
2. Presentar documento de compromiso consorcial y/o unión temporal (ver formato anexo).
3. Si uno de sus integrantes o ambos son personas jurídicas su objeto social debe corresponder al objeto del contrato a celebrar.
4. Cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos, la capacidad jurídica y la experiencia.
5. La Carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o en su defecto por el representante legal del consorcio o unión temporal.

7.2 EXPERIENCIA.

7.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Los oferentes anexarán un mínimo de un (1) contrato certificado que haya tenido objeto similar al de la presente invitación, cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes

(SMMLV) a la fecha de celebración de los contratos, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial (IVA incluido) y no deberá ser de una vigencia superior a 2 años.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones presentadas haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará así:

Si se ha obtenido en calidad de consorcio se tendrá en cuenta el 100% y en caso de unión temporal se tendrá en cuenta de acuerdo con la participación que tuvo el proponente, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta.

Cuando se trate de personas jurídicas con menos de tres años de haber sido constituidas, la experiencia de los socios se podrá acumular a la de la persona jurídica. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. En este caso, deberá aportarse el documento de constitución de la sociedad en el cual pueda verificarse el nombre de los socios de la persona jurídica

8. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas con toda la información necesaria deben ser presentadas de manera física en las instalaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales ubicada en la Calle 19 # 21-44 Torre A Piso 13, edificio Alcaldía, dentro de la jornada laboral establecida de lunes a jueves 7:30 a.m. – 12 m y de 1:00 p.m. – 5:30 p.m. y los viernes 7:30 a.m. – 12 m y de 1:00 p.m. – 4:30 p.m., hasta la fecha y hora señalada en el cronograma, de la ciudad de Manizales, en dos Archivos PDF, nombrados CON EL NÚMERO DEL PROCESO Y NOMBRE DEL PROPONENTE.

Las propuestas deben presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S. estudiará la propuesta en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Para un mejor manejo la propuesta deberá presentarse foliada, con su correspondiente índice paginado y en el orden solicitado.

NOTA: En caso de que sean recibidas más de DIEZ (10) propuestas, la entidad procederá a seleccionar, a través de un sorteo en audiencia pública, DIEZ (10) propuestas las cuales serán objeto de evaluación.

Dicho sorteo se realizará de la siguiente manera:

1. Se incluirán en la balotera el número de balotas de conformidad con el número de oferentes a la hora del cierre del proceso y apertura de posturas.
2. De acuerdo al orden asignado a la propuesta en el acta de cierre, cada proponente sacará una balota.
3. Los proponentes que saquen los números del 1 al 10 serán los elegidos para ser evaluados dentro de la presente invitación abierta.

8.1 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A plsos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales ERUM 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 con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP I, 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 I 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.

8.2 FORMALIDADES 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.

8.2.1 NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE

Cada participante podrá formular sólo UNA (1) propuesta.

8.2.2 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).

8.2.3 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.

8.2.4 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, la ERUM S.A.S., 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.

8.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD

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

8.4 PRESENTACIÓN, CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

8.4.1 DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:

- a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente (no firma mecánica ni facsímil) o por el representante legal de la persona jurídica (según formato anexo), En el caso de presentarse la propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o en su defecto por el representante legal del mismo. En el caso de personas jurídicas, deberá estar firmada igualmente por el aval o avales, según corresponda, si el aval no se presenta en documento aparte.
- b) Los consorcios y uniones temporales allegarán documento de constitución según el formato anexo, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad y la designación del representante de los integrantes con facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato, con señalamiento de las normas que regulan su responsabilidad y sus relaciones con los asociados. Si están conformados por personas jurídicas deberán comprobar la facultad de los representantes legales para integrar la figura asociativa. Este documento deberá estar firmado por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.
- c) Cédula de ciudadanía del Representante legal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
- d) Certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica con máximo 30 días de vigencia contados desde la fecha de cierre del proceso. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa integrada por una o varias personas jurídicas, presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una.
- e) Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, con Máximo 30 días de vigencia contados desde la fecha de cierre del proceso. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa integrada por una o varias personas jurídicas, presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una.
- f) Registro Único Tributario vigente del proponente, persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
- g) Autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato Expedido por la Junta Directiva o de la Asamblea de socios, según corresponda, si se requiere.
- h) Prueba de encontrarse al día en el pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales mediante declaración juramentada suscrita por el proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, cuando se trate de personas naturales.
- i) Las personas jurídicas allegarán certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal en donde conste que están al día con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- j) Contratos certificados terminados expedidos por entidades contratantes o empleadores, que comprueben el cumplimiento de la experiencia mínima requerida del proponente.
- k) Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Contraloría General.
- l) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Procuraduría General.
- m) Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal de la persona jurídica.
- n) Los demás que se desglosen del cuerpo estructural de la invitación abierta antes descrita.

8.4.1.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A plsos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

📧 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

Presentar la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S-ERUM S.A.S. según formato anexo a esta invitación abierta (ANEXO 2), que se abrirá en la audiencia de cierre del proceso.

9. CAUSALES DE RECHAZO

La Entidad podrá rechazar y/o eliminar una o varias posturas, en cualquiera de los siguientes casos, sin perjuicio de la posibilidad de admitir aquellas que presenten defectos de forma, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de los demás proponentes:

- a. Que el objeto social o la actividad profesional del oferente, no corresponda al objeto del contrato a celebrar.
- b. Que se incumpla con las condiciones técnicas exigidas o los requisitos para participar señalados en el presente proceso.
- c. Modificar el anexo N° 2, en cuanto a las especificaciones y cantidades establecidas y exigidas.
- d. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- e. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona autorizada por la entidad oferente, o por todos los integrantes del consorcio, unión temporal o en su defecto por el representante legal del consorcio o unión temporal, donde afirma de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos de este proceso de contratación.
- f. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, en aspectos relacionados con esta convocatoria.
- g. 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 o habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de la invitación.
- h. Por encontrarse incurso en causal de inhabilidades, incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses para contratar con el Estado o presentar propuestas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes que regulen la materia.
- i. Cuando no se suscriba la oferta económica de la propuesta o estando suscrita no sea en las condiciones atrás señaladas por el representante legal de la persona jurídica. Cuando el proponente, siendo consorcio o unión temporal, la oferta económica no esté firmada por todos aquellos que lo conforman o su representante legal en las condiciones arriba señaladas, cuando esta sea requerida.
- j. Cuando el proponente no tenga oficina principal, sucursal, agencia o representación u oficina similar en la ciudad de Manizales, para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, uno de los dos integrantes podrá acreditar oficina o representación en Manizales, siempre y cuando este sea el líder en todos los ramos y para todo lo relacionado con cualquier trámite, solicitud o manejo de siniestros.
- k. Cuando quien suscriba la propuesta no tenga capacidad legal para representar a la persona jurídica oferentes, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a la persona jurídica oferente. En caso de consorcios o uniones temporales, se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.
- l. Cuando la validez de la propuesta sea por un plazo menor al señalado.
- m. 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.
- n. Cuando el valor de la propuesta esté por encima del presupuesto oficial.
- o. Cuando algún proponente presente simultáneamente más de una propuesta ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal o bajo cualquier otra forma de asociación.

- p. Cuando el proponente no otorgue o modifique un amparo o cláusula establecida como obligatoria en la presente invitación abierta.
- q. Cuando se ofrezca un plazo mayor al establecido en la presente invitación.
- r. No presentar el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio (para personas jurídicas).
- s. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia específica exigida en la presente invitación o con cualquiera de los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación y por tanto se considere no habilitado.
- t. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- u. No presentar documento de acuerdo consorcial o de unión temporal o que no esté suscrito por los integrantes.
- v. No cumplir con las condiciones técnicas y operativas establecidas en la invitación abierta.
- w. Cuando se adviertan hechos irregulares constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, se podrá rechazar la propuesta.

NOTA: Cuando una postura se elimine por cualquiera de los puntos anteriores, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S. se abstendrá de evaluarla.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaración de desierta de la invitación únicamente procederá cuando:

- a. No se presente ninguna propuesta.
- b. Ninguna de las posturas cumpla con los requisitos exigidos.

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, el cual será publicado en el SECOP I. En el evento de existir proponentes, procederá el recurso de reposición ante el mismo funcionario que toma la decisión de declarar desierto el proceso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

11.1 PUBLICACIÓN

La publicación de la presente invitación se realizará en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP** el **FECHA DE PUBLICACIÓN**.

11.2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

Para el presente proceso no será necesario manifestar el interés en participar, lo anterior conforme al manual de contratación de la entidad, en el cual se estipula que se podrá prescindir de la manifestación de interés cuando la contratación tenga una cuantía inferior a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

11.3 OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y RESPUESTA A LAS MISMAS.

Los interesados realizarán las observaciones a la presente invitación dentro del día hábil siguiente, contado a partir de la publicación, es decir, durante el día 07 de enero del año 2022 a través del correo electrónico contratacion2@erum.gov.co, las cuáles serán contestadas dentro del día hábil siguiente.

Aquellas observaciones 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.

11.4. OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE POSTURAS.

Los Archivos PDF contentivos de las posturas, deberán ser entregadas dentro del 01 día hábil siguiente, contadas a partir del vencimiento del término establecido para presentar observaciones a la invitación y la respuesta a las mismas, única y exclusivamente en el correo electrónico contratacion2@erum.gov.co.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Nota: Las posturas, deben ser presentadas con un término mínimo de validez de treinta (30) días, indicando el nombre del proponente, así como número de identificación del proceso.

11.5 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.

Para efectos de control de entrega de propuestas, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S. llevará un control donde hará constar, de manera consecutiva los siguientes aspectos:

- a. Número de orden de presentación de la propuesta.
- b. Fecha y hora de presentación.
- c. Nombre o razón social del proponente.
- d. Correo electrónico para intercambio de información.
- e. Firma de la persona que radica.

11.6 AUDIENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE POSTURAS

Una vez vencido el término para la presentación de las posturas, acto seguido se realizará de forma presencial en las instalaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. - ERUM S.A.S., entre los integrantes del comité evaluador y quienes deseen asistir, la audiencia pública de cierre del proceso de selección y apertura de las posturas.

Una vez concluida la Audiencia Pública de Cierre y Apertura de Ofertas la ERUM S.A.S. publicará el Acta de Cierre del proceso en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP**.

Sin embargo y para garantizar la asistencia a la Audiencia pública antes del inicio de ésta, se enviará la invitación al evento a cada uno de los oferentes al correo electrónico aportado en la carta de presentación de la oferta y de ese modo podrán aceptar la invitación y asistir a la Audiencia virtual quienes estén interesados.

11.7 EVALUACIÓN DE POSTURAS Y TRASLADO

La evaluación y verificación de la(s) postura(s), se realizará dentro del día hábil siguiente al cierre del proceso y apertura de las posturas.

Del informe de evaluación y verificación de la(s) postura(s) se realizará traslado por el término del día hábil siguiente a la publicación, para que los postores presenten las observaciones o aclaraciones, a que hubiere lugar de manera física en las instalaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales, ubicada en la Calle 19 # 21-44 Torre A Piso 13, edificio Alcaldía; dentro de su jornada laboral establecida de lunes a jueves 7:30 a.m. – 12 m y de 1:00 p.m. – 5:30 p.m. y los viernes 7:30 a.m. – 12 m y de 1:00 p.m. – 4:30 p.m.

11.8 PUBLICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA POSTURA.

La comunicación de aceptación de la postura será publicada dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado o de la publicación del Informe de Evaluación Definitivo si fuere el caso.

Resumen del Cronograma de Actividades

Actividad	Fecha y Hora
Publicación de la Invitación	
Plazo para observaciones a la invitación	
Respuesta a observaciones	
Presentación de posturas	
Audiencia de cierre del proceso y apertura de Archivos PDF	
Evaluación y calificación de propuestas	
Traslado del Informe de Evaluación y observaciones al mismo	
Publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta y respuesta a observaciones	

10.9 CRITERIOS DE EVALUACION.

La Entidad podrá evaluar (seleccionar) la mejor postura, teniendo en cuenta criterios como: En el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015 se indica "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

11.10 COMITÉ EVALUADOR

La evaluación de las posturas presentadas en la invitación abierta será realizada por el Comité Evaluador, el cual está integrado por los siguientes funcionarios y/o contratistas:

- PERSONAS QUE CONFORMAN EL COMITÉ EVALUADOR

11.11 CRITERIO DE DESEMPATE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

• Calle 19 #21 - 44 Torre A plsos 7 y 13

Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

En caso de verificarse empate, el contrato que subyace en la presente invitación pública será adjudicado a la primera propuesta que haya sido presentada, acudiendo para tal efecto al control de recepción de propuestas establecido en la planilla diligenciada por la Entidad de acuerdo con el orden de llegada de los correos electrónicos enviados por los oferentes.

En caso de persistir empate se definirá mediante sorteo con balotas. A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número de proponentes empatados). Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa y la primera balota en salir definirá el proponente adjudicatario del proceso.

12. CONTRATO.

Para los procesos de selección de contratación mediante Invitación Abierta, la postura presentada y la respectiva selección de la postura, constituyen para todos los efectos el contrato, haciendo parte integral del mismo los documentos del proceso de selección, como la ficha técnica, las condiciones de la contratación, matriz de riesgos, etc., y los demás documentos que se originen a lo largo del proceso de selección.

12.1 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez publicada la Aceptación de la Postura, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizar el contrato, para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

12.1.1 Pago de impuestos y estampillas.

12.1.2 Para la ejecución del contrato, el contratista deberá constituir garantía única dentro de los tres (3) días siguientes a la aceptación de su postura en favor de la Entidad y en la cual se garantice:

- **GARANTIAS EXIGIDAS**

12.2 COSTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Serán de cuenta del contratista los gastos de legalización del presente contrato.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de vigilancia, control y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual se establece como SUPERVISOR, a la **AREA SUPERVISORA**, quien tendrá la facultad de sugerir ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto de éste, necesarios para la correcta ejecución del contrato.

14. INDEMNIDAD.

De conformidad con lo previsto en los artículos 6º, del decreto 4828 de 2008, y 1º de decreto 931 de 2009, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

15. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Cada vez que se presente incumplimiento total o parcial del contrato, la parte incumplida deberá pagar a la parte cumplida una multa equivalente al 10% del valor del contrato.

16. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total del contrato, la parte Incumplida pagará a la parte cumplida el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del 5% del valor del contrato, Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios.

17. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL.

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con la Empresa de Renovación Y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S., ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

18. 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.

19. 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 o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

20. CLÁUSULAS 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.

Manizales, FECHA.

NOMBRE GERENTE GENERAL

Gerente General ERUM S.A.S.

Proyectó:

Revisó

Aprobó: