CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2021- MINIMA CUANTIA
DECRETO No. 1085 DE 2015

NORMATIVIDAD.

La Ley 1474 de 2011 en su Artículo 94 consagra las reglas para efectuar una contratación de mínima cuantía. A su vez el artículo mencionado refiere que la contratación de Mínima Cuantía no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Para el caso concreto la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con las siguientes reglas de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado en el capítulo 2, sección 1; Subsección 5 (de la mínima cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad.

1. OBJETO:

Adquisición de sillas y estantes Metálicos.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

La ubicación del mobiliario (sillas) será en la sede de la Delegación Departamental de Bolívar, ubicada en la Avenida Pedro de Heredia sector espinal No 18B-158 Cartagena, y los estantes metálicos en la Registraduria Auxiliar No 03 de Cartagena, ubicada en el Barrio brisas de la Cordialidad trasversal 54 Nº 88 Calle 114 carrera la Cordialidad local 3, de esta manera se logra con ello ambientes laborales apropiados y aptos para el normal desempeño de las labores propias de la Entidad y con ello mejorar de forma significativa la calidad en el servicio de atención que se brinda a los colombianos.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso, está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56110000	56112100	56112103	Sillas
24000000	24100000	24102000	24102004	Estantes

3. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Al realizar el suministro, se debe prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas que regulen la materia.

Los materiales, deben ser de buena calidad que cumplan con las normas técnicas pertinentes. Cuando se especifica determinado material, no significa compromiso con alguna marca específica, se está estableciendo el tipo y calidad del material a utilizar; por lo tanto debe entenderse como material de calidad similar y costo equivalente al especificado.

Cualquier cambio que proponga el contratista deberá ser consultado por escrito al supervisor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de éste. En caso contrario cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del contratista.

Las especificaciones son:

ITEM		DESCRIPCION	UND.	ESPECIFICACIONES
1.00		**SUMINISTRO DE SILLAS**		
1.1		Suministro de 2 sillas gerencial.	2	Se refiere al suministro de sillas gerenciales en cuero sintético, mecanismo sincro bloqueos múltiples en el espaldar, sistema de elevación neumática, graduación de altura en asiento y espaldar con brazo fijo, base de 5 aspas cromo con rueda piso duro. Deben cumplir con la siguiente característica: Color negro.
1.2		Sillas secretariales	10	Sillas secretariales, con espaldar en malla y asiento en espuma laminada tapizada, sistema de elevación neumática, mecanismo basculante, y graduación de altura en asiento/ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija. Los brazos se levantan hacia atrás 90° (Abatibles). Base de 5 aspas cromo con rueda piso duro.
1.3		Estantes Metálicos	4	Fabricados en lamina col rolled: parales en calibre 18 y entrepaños calibre 24, acabado en pintura electrostática. Total entrepaños seis (6). Medidas de 2.00 metros de altura, ancho 93 centímetros, profundidad 40 centímetros.

4. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA.

En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a:

4.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS

El contratista cuya oferta salga seleccionada debe garantizar que durante el desarrollo del contrato debe realizar las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo.

4.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Comprende las siguientes actividades:

1. Atender o resolver toda consulta que haga la entidad para la correcta ejecución del contrato.
2. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal para la entrega de los elementos que sean adquiridos de conformidad con el objeto contractual de contrato.
3. El cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones a sistemas de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores.

4.3 OBLIGACIONES FINANCIERAS

Contemplan las siguientes actividades:

1. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

4.4 OBLIGACIONES LEGALES

Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes.

1. Garantizar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
2. Las demás exigidas en la normatividad vigente a la fecha de ejecución del contrato.

4.5 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RIESGOS PROFESIONALES

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1562 de 2012. (para el caso que aplique).

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación Publica.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

En caso de ser persona Natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor del Contrato, como cotizante independiente.

-El oferente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuara con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

-Para la sola presentación de la oferta se considera que los oferentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso.

-En la circunstancia que el oferente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no le eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan.

4.6 Obligaciones de la Entidad.

-Realizar el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el Acta de Recibido a Satisfacción.

-Suministrar al contratista la información y los elementos que sean de competencia de la entidad y que sean requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

-Realizar el trámite respectivo para la cancelación del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.

-Prestar la debida colaboración para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

-Las demás que se deriven de la naturaleza del respectivo contrato

4.7 Visita Técnica.

La visita técnica no es obligatoria, no se considera requisito habilitante.

5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de veinte (20) días, contados a partir del Acta de Inicio.

5.1 Lugar de ejecución.

Las respectivas actividades de entrega de las sillas será en la Delegación Departamental de Bolívar, ubicada en la Avenida Pedro de Heredia sector espinal calle 30 No 18B-158 Cartagena, y los estantes metálicos en la Registraduria Auxiliar No 03 de Cartagena, ubicada en el Barrio brisas de la Cordialidad trasversal 54 Nº 88 Calle 114 carrera la Cordialidad local 3.

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS ($ 8.442.730.oo)** moneda corriente, incluido IVA., y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar. Valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 52721 del 8 de abril de 2021.

6.1. Justificación del Valor del Contrato.

El valor del contrato se estimó en la suma señalada, en razón al estudio de mercado realizado, de conformidad con las cotizaciones presentadas por las empresas Modulares Muebles y Equipos S.A.S. MECO S.A.S. y MOBIMUEBLES SAS., que son empresas que vienen realizando este tipo de labores relacionadas con el objeto a contratar. Las cotizaciones presentadas para el presente estudio de mercado, hacen parte integral del presente contrato.

Cotización 1. MECO S.A.S.

Descripción	Cantidad.	Vr. Unitario	Vr. Total
Suministro de sillas gerenciales en cuero sintético, mecanismo sincro bloqueos múltiples en el espaldar, sistema de elevación neumática, graduación de altura en asiento y espaldar con brazo fijo, base de 5 aspas cromo con rueda piso duro. Deben cumplir con la siguiente característica: Color negro	2	$ 676.900.oo	1.353.800.oo

Sillas secretariales, con espaldar en malla y asiento en espuma laminada tapizada, sistema de elevación neumática, mecanismo basculante, y graduación de altura en asiento/ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija. Los brazos se levantan hacia atrás 90° (Abatibles). Base de 5 aspas nylon y ruedas.	7	$ 579.900	4 059.300
Fabricados en lamina col rolled: parales en calibre 18 y entrepaños calibre 24, acabado en pintura electrostática. Total entrepaños seis (6). Medidas de 2.00 metros de altura, ancho 93 centímetros, profundidad 40 centímetros.	3	$ 559.900	1.679.700
TOTAL Iva Incluido			$ 8.440.432

Cotización 2. Mobimuebles SAS.

Descripción	Cantidad.	Vr. Unitario	Vr. Total
Silla Gerencial. Mecanismo basculante, graduación de altura en asiento, ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija, ruedas piso duro, brazos graduables en altura. Apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2D. Cabecero graduable en altura y basculante 2D, espalada en malla negra, asiento en paño negro.	2	$ 585.800	1.171.600.oo
Silla secretarial espalda: Externa en polipropileno de alto impacto con sistema graduable en altura y profundidad, bastidor interno en polipropileno y abullonada con espuma de	14	$ 376.500	$ 5.271.000

alta densidad N°26 rosada. Asiento: Interno en polipropileno tapizado en paño según elección y disponibilidad. CILIMDRO; Neumático a gas que está cubierto con telescopio en polipropileno negro. BASE: Nylon reforzado al 30% con fibra de vidrio de 60 cms. RUEDAS: 100% en nylon doble pista de suave rodamiento e inmediata respuesta a cambio de dirección. Brazos: Graduable en altura, gira desliza 3D.			
ESTANTERA METALICA: Estante metálico, alto de 2 metros, acho 93 centímetros, profundidad 40 centímetros, 5 entrepaños en lamina cold rolled cal 22, terminado en pintura electrostática.	4	$ 496.000	$ 1.984.000
TOTAL Iva Incluido			$ 8.426.600

7. FORMA DE PAGO.

La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez se reciba a satisfacción, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura cambiaria, debidamente diligenciada o cuenta de cobro.
- Acta de Recibo a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- Constancia de pago de aportes al sistema general de seguridad social. En caso de ser persona natural deberá aportar copa de las planillas de pago sobre el 40% del valor del contrato.
- Informe de supervisión.
- Informe del Contratista
- Acta de Terminación y Liquidación.

Los pagos señalados están sujetos a la aprobación de los cupos del PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a los trámites administrativos de la de la Entidad.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Será ejercida por el funcionario encargado del Almacen e Inventarios de la Delegación Departamental de Bolívar, quien tendrá a su cargo realizar las actividades propias que demanda la supervisión del contrato.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

c) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.

e) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la plataforma transaccional secop II.

f) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

g) Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

   Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

h) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

i) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

j) Cuando agotado el termino otorgado por la Entidad mediante la plataforma transaccional Secop II, para subsanar requisitos habilitantes la propuesta no cumpla con la totalidad o algún de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

k) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.

l) Cuando se presenten propuestas parciales.

m) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 734 de 2002.

n) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 *Oferta con valor artificialmente bajo* del Decreto 1082 de 2015 el cual reza: *"(...) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)".*

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Publica, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP II, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

11. CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN LA PLATAFORMA SECOP II.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.

El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en la invitación pública.

Las propuestas se deberán cargar en la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

12. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II, en la casilla "crear observaciones" a la invitación pública.

En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones mediante la opción "mensaje público" ni vía telefónica.

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co – SECOP II y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita.

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

13.1 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el Formato No. 2 "Propuesta técnica y económica"

Recibidas las propuestas se ordenarán acorde con su valor para determinar la propuesta con el precio más bajo.

Los comités respectivos, verificarán los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la propuesta que presente el precio más bajo; en caso que ésta cumpla con dichos requisitos, se adjudicará el contrato a este proponente.

En caso que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado el segundo menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

Nota: El valor que se indique en el formato 2 "Propuesta Técnica y Económica", no debe superar el presupuesto oficial.

14. REQUISITOS HABILITANTES

14.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la Invitación Publica.

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 13 de esta invitación.

I. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, **cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar**, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

II. CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el representante legal de Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II.

III. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o de la Entidad competente según el caso.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la invitación pública.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firme.
Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

IV. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta.

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación del mismo, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

V. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DISCIPLINARIA Y PENAL

-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución

Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

-VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

-CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

-VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

- VERIFICACIÓN MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia" consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

VI. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente debe acreditar el pago de los aportes 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 – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

14.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO-ECONOMICO

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia y/o facturas, de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

- Copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones.

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DONDE EL PROPONENTE HAYA PARTICIPADO COMO INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNION TEMPORAL, SE TOMARÁ EN CUENTA SOLAMENTE EL VALOR CORRESPONDIENTE A SU PARTICIPACIÓN. LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN O SE DEBERÁ APORTAR EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

14.3 Criterios de selección referidos a la oferta

14.3.1 Propuesta técnica y Económica.

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste SI o NO.

B) El Formato No.2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

C) El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA) sin centavos, con la cual el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberá ser mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (SIN IVA), so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será causal de rechazo.

D) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la prestación del servicio, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

E) El valor ofertado en la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA) del Formato No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

F) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

G) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

H) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

I) Para el procedimiento de verificación del menor precio, se tendrá en cuenta el valor de la casilla, TOTAL VALOR OFERTADO (SIN IVA), consignado en el Formato No. 2 de "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" producto del diligenciamiento de la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (Sin IVA), ofertado por cada proponente, en esta sumatoria se verificará que dicho valor se encuentre redondeado al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con el valor redondeado se verificarán aritméticamente las propuestas y se ajustarán los valores en los productos y/o en la sumatoria, éste resultado será el utilizado para la comparación con las demás ofertas.

NOTA 1. Si el Oferente no es responsable de IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluye el IVA.

NOTA 2. Los valores ofertados en el anexo al Formato No. 02, no estarán sujetos a ajuste alguno, durante el desarrollo del contrato, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.

Los comités respectivos, revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

15. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario, a fin de determinar el régimen al que pertenece actualmente.

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Se debe anexar copia legible del documento de identidad del representante legal de la empresa quien firmará el contrato, en caso de adjudicación.

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA.**

El oferente diligenciará el formato de beneficiario de cuenta que se anexa, el cual será utilizado por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá anexar una certificación bancaria donde conste que la cuenta está vigente. Los datos consignados en la certificación bancaria deben coincidir con los anotados en el formato de beneficiario de cuenta. Esta certificación será utilizada por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

16. GARANTIAS

Las garantías deberán ser constituidas de acuerdo a las relacionadas en la plataforma transaccional SECOP II.

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado civil una garantía única, con una entidad Bancaria o una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor asegurado igual al 20 % del valor del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y un año más.

Cartagena, mayo 25 de 2021.

JORGE ALBERTO CARDONA MONTOYA –ROQUE ANTONIO TOLOSA SANCHEZ
Delegados Departamentales del Registrador Nacional -Bolívar

Reviso: Julio Fidel Padilla Pautt-Ofic. Jurídica
Elaboro: William De Oro Lora-Ofic. Administrativa

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No. 002 de 2021 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

"Adquisición de sillas y estantes Metálicos "

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 002 de 2021 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido en el Formato No. 2

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías que se requieran y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es: $_____

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

(**NOTA:** Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal de la empresa / persona natural que firma la propuesta

_____
Identificación

_____
Firma autógrafa del representante legal o persona natural que presenta la propuesta (persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación).

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

FORMATO N° 2
PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Indique por favor si es responsable de IVA	SI	NO

CONCEPTO	CANTIDAD DE EQUIPOS	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (SIN IVA)	VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA)	VALOR TOTAL OFERTADO (SIN IVA)
Sillas gerenciales	2	$631.350	$0	$0
Sillas secretariales	10	$478.200	$0	$0
Estantes Metálicos	4	$527.950	$0	$0
SUBTOTAL				$0
VALOR IVA 19%				$0
GRAN TOTAL				$0

Nota 1: El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás contribuciones legales que impliquen la ejecución del contrato.

Nota 2: Si el Oferente no es responsable de IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluye el IVA, recuerde verificar el IVA del mantenimiento

Nota 3: Si el Oferente no es responsable de IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluye el IVA, recuerde verificar el IVA del mantenimiento

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación

_____
FIRMA
(Del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta)

NOTA 4: EL VALOR DE LA PROPUESTA INCLUIDO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, DEBERÁ SER EL MISMO QUE SE DILIGENCIE EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado 08/09/2017

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT02
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA	VERSIÓN	1

Aprobado: 10/08/2016

TRAMITADO PARA:	CNE ☐	RNEC ☐	FRR ☐	FSV ☐
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		PERSONA NATURAL ☐	PERSONA JURIDICA ☐	
BENEFICIARIO:				
RÉGIMEN:	RÉGIMEN COMÚN ☐	RÉGIMEN SIMPLIFICADO ☐		
TIPO DE SOCIEDAD:				
C.C. / NIT:		FECHA DE NACIMIENTO		
		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA		
TELÉFONO:		CELULAR:		
DIRECCIÓN:				
CIUDAD:				
E-MAIL:				
BANCO:				
NRO. CUENTA:				
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐		

DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA			
NOMBRE:			
No.C.C:		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa*"

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su DILIGENCIAMIENTO TOTAL, en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.
En caso de ser remitido via fax favor confirmar el envío con la oficina que efectue el trámite.
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía y Registro Único Tributario RUT, para el caso de Consorcios o Uniones temporales adjuntar además Acta de constitución de la Unión o Consorcio y RUT de cada uno de los integrantes.