

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA SG-MC-2023-P001

**OBJETO: ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA
Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y/O
ACPM-DIESEL) PARA LA MOVILIZACION Y APOYO
DE LAS FUNCIONES DE LAS ACTIVIDADES DE LA
SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE SOLEDAD.**

SOLEDAD - ATLÁNTICO

FEBRERO 2023

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-usodel-secop-ii> en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información, para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@soledad-atlantico.gov.co, acorde con las directrices de la “Guía de Indisponibilidad” ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento

INVITACIÓN

La Secretaría General en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016 por medio del cual se adoptan los manuales de Contratación, de interventoría y supervisión del Municipio de Soledad - Atlántico y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

ENTIDAD CONTRATANTE:

Alcaldía Municipal de Soledad identificada con NIT. 8901062912 ubicada en Calle 41 No 16 – 27 Barrio La Ilusión Correo Electrónico: contratacion@soledad-atlantico.gov.co

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

El Municipio no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección, deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el Municipio a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTO
15000000	Materiales combustibles, aditivos para combustible lubricantes y anticorrosivos
15100000	Combustible
15101500	Petróleos y destilados
15101505	Combustible Diesel
15101506	Gasolina Corriente
78181701	Servicio abastecimiento de combustible para vehículos.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

OBJETO DEL PROCESO:

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y/O ACPM-DIESEL) PARA LA MOVILIZACION Y APOYO DE LAS FUNCIONES DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD.

ALCANCE

Con la presente contratación, **ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y/O ACPM-DIESEL) PARA LA MOVILIZACION Y APOYO DE LAS FUNCIONES DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD**, el Municipio de Soledad busca cumplir los fines esenciales del estado, mejorando la seguridad y convivencia, de la población en los diferentes barrios del municipio.

En el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá:

- ✓ Contar con estaciones de servicio que tengan todos los elementos, herramientas y máquinas que se requieran para brindar este servicio de manera oportuna, eficaz y permanente.
- ✓ Prestar un buen servicio en cuanto al suministro de combustible, tanto en cantidades autorizadas, calidad y seguridad para el parque automotor de los organismos de seguridad en la jurisdicción del municipio de Soledad.
- ✓ Contar con personal disponible a fin de atender de manera inmediata cualquier requerimiento de alguno de los vehículos.
- ✓ Suministrar el combustible en las estaciones de servicio ubicadas dentro de la zona urbana del Municipio de Soledad, garantizándose por parte del proveedor el suministro diario, el servicio las 24 horas del día.
- ✓ Proporcionar las condiciones mínimas de Seguridad Industrial en sus instalaciones, a fin de atender cualquier tipo de emergencia.
- ✓ Dar prioridad (en las estaciones de servicio pactadas) a los vehículos que designe el Municipio, sobre los vehículos particulares, en caso de presentarse racionamiento o parálisis en el suministro del combustible, a fin de evitar que el servicio se vea afectado.
- ✓ Llevar un control a través del registro de vehículos, y acompañar por medio de un documento una relación con los siguientes datos:
 - Nombre de la Estación
 - Dirección
 - Teléfono
 - La descripción de Cantidad y Valor.
- ✓ Informar cualquier anomalía presentada con el suministro del combustible.
- ✓ Suministrar los bienes en los términos y condiciones contratados requeridos por el Municipio y formulados en la oferta sujeto al cumplimiento de las especificaciones técnicas y las demás condiciones de entrega de los bienes.
- ✓ Atender las solicitudes de información o de documentos que le indique el Municipio a través del supervisor, dentro del término dispuesto en la respectiva comunicación.
- ✓ Suministrar a su costa todos los equipos y elementos que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Abstenerse de suministrar bienes que no estén previamente contratados al amparo de las disposiciones de la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes.
- ✓ Reparar los daños que sufran los bienes del Municipio, su propio personal y/o terceros, ocasionados en razón de la ejecución del presente contrato.
- ✓ Cumplir con la totalidad de las obligaciones derivadas de la contratación del personal, tanto en su contratación laboral, como en la afiliación y pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales. Para el efecto, el CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio.
- ✓ Entregar los bienes señalados en el objeto del contrato, en las oportunidades y con las especificaciones exigidas en el contrato.
- ✓ Obtener las garantías y seguros exigidos dentro de este contrato.

- ✓ Cumplir con todas las obligaciones post-contractuales que se deriven del objeto contractual.
- ✓ Informar oportunamente al Municipio cualquier situación que pueda afectar o impedir la ejecución y terminación del contrato.
- ✓ Informar oportunamente al Municipio, sobre la ocurrencia de cualquier circunstancia que lo inhabilite o lo haga incurrir en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en el Proceso de Contratación y aprovisionar los recursos necesarios para atender su ocurrencia.
- ✓ Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los Documentos del Proceso, incluyendo su Oferta.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Los fundamentos de derecho que justifican el tipo de contratación vienen dados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora la modalidad de contratación de selección de mínima cuantía.

La presente modalidad de contratación se seguirá cumpliendo el presente procedimiento, según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y subsiguientes.

De acuerdo con el presupuesto de la entidad, por ser el contrato inferior al 10% de la menor cuantía, este se tramitará por la modalidad de contratación de mínima cuantía.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con la cuantía, naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse será bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, según lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

GENERALIDADES

El procedimiento a aplicar es el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Todos aquellos servicios a adquirir mediante un proceso de mínima cuantía, deben estar en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.

Las propuestas de los interesados en participar en el proceso deben ser la plataforma en el SECOP II y contener los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.

El proceso debe contener un estudio previo simplificado conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad no está obligada a exigir garantías y la justificación para exigir las o no, debe estaren los estudios y documentos previos.

Los oferentes en la selección de mínima cuantía no están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes — RUP.

La entidad debe verificar directamente los requisitos habilitantes a que haya lugar.

Cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, el Municipio podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes.

No se verificará en ningún caso, la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

Una vez suscrito el contrato, el funcionario supervisor realizará el seguimiento sobre el avance del mismo, acorde con las fechas y condiciones establecidas entre las partes para el cumplimiento del objeto contractual.

La supervisión de la ejecución del contrato, estará en cabeza del Secretario de Gobierno, o su delegado.

LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADAS LAS CONDICIONES PARA OFERTAR Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS.

Las condiciones para contratar podrán consultados en el SECOP II portal único de contratación (www.contratos.gov.co) en la fecha estipula en el cronograma de actividades.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos legales el Contrato se ejecutará en el Municipio de Soledad.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución de las obligaciones del Contratista, será de CUATRO (4) MESES, o hasta agotar recursos, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Supervisión/ Interventoría:

El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, se designará como supervisor del contrato al Secretario de Gobierno.

El Secretario de Gobierno será el encargado de velar por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato.

Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

Igualmente, el supervisor del contrato estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Soledad, adoptado por el Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016.

CONSULTA DE CONDICIONES PARA PARTICIPAR:

Las personas interesadas en consultar las Condiciones de esta Invitación lo podrán hacer en las fechas estipuladas en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (www.contratos.gov.co).

Cada proponente sufragará tanto los costos directos como indirectos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto el Municipio de Soledad, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección, por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado un examen cuidadoso y completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma o los requisitos habilitantes. Igualmente, corresponderá al proponente asumir todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen de la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

Las propuestas deben ser presentadas en idioma español, escritas por cualquier medio mecánico; Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el MUNICIPIO DE SOLEDAD.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC).

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD NI EN LA DIRECCION DE CONTRATACION.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de la propuesta radicadas, si alguna viniere incorrectamente identificada en el SECOP II a través del portal único de contratación (PUC)

NOTA: El MUNICIPIO para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL MUNICIPIO DE SOLEDAD LAS OFERTAS QUE SE REMITAN EN MEDIO MAGNÉTICO EN EL SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CRONOLOGIA DEL PROCESO.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación será por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$75.000.000) M/CTE.** incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, los cuales se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal No.062300108 vigencia 2023, expedido por el Secretario de Hacienda y el Jefe de Presupuesto, adjunto al presente aviso.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley.

Son causales de rechazo las siguientes:

- a) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
- b) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
- c) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
- d) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- e) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
- f) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
- g) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones

- h) Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- i) Cuando no se indique el término de la vigencia de la propuesta en las especificaciones técnicas.
- j) Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
- k) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- l) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- m) Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- n) Exceder los valores unitarios y/o el valor total corregido de la oferta respecto del presupuesto oficial para el proceso.
- o) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección o la no presentación de la propuesta económica en documento adjunto.
- p) Cuando la vigencia de la propuesta presentada, no cumpla con la solicitada dentro de la invitación.
- q) Cuando la propuesta económica se encuentre inmersa en precios artificialmente bajos.
- r) Cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.
- s) Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
- t) Las demás previstas en esta Invitación Pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Prestar el servicio en las cantidades, plazos pactados y sitios convenidos, y de conformidad a las instrucciones del supervisor.
3. Realizar las obras, prestar los servicios y/o suministros acordes a los parámetros establecidos en los estudios previos, aviso de invitación y especificaciones técnicas
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor.
5. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; al realizar las entregas, e informar de inmediato al

supervisor o interventor de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos o el cumplimiento del contrato.

6. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato y demás contenidas en el mismo.
7. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución de suministro u obras según el caso según el objeto del contrato.
8. Responder por todos los daños o defectos que se presenten en la obra, servicio o suministro contratado desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como los posteriores a ella y que provengan de fallas técnicas en la obra, mala calidad de los materiales, etc.
9. Constituir las pólizas que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el respectivo contrato.
10. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
11. Colaborar con la Secretaría de General para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría de General, a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
14. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Alcaldía de Soledad, salvo requerimiento de autoridad competente.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
16. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado.
17. Responder por la calidad del servicio contratado.
18. Cumplir con la norma, instrucciones y solicitudes que imparta EL MUNICIPIO para la efectiva prestación del servicio contratado.
19. Presentar la facturación discriminada de los bienes entregados si es del caso, dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.
20. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
21. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
22. Las demás obligaciones que se deriven del Aviso de Invitación.
23. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.



OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO O CONTRATANTE

1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.
4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723del 15 de abril de 2013.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de el **“MUNICIPIO DE SOLEDAD”** como mecanismo de cobertura del riesgo **derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales**, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

VER ANEXO 2

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Municipio realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

CAPACIDAD JURÍDICA.**Carta de presentación de la propuesta**

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la invitación pública de Mínima Cuantía.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad, y la vigencia de su propuesta, la cual no deberá ser inferior a noventa días contados a partir de la presentación de esta.

En el Proceso de Contratación, pueden participar: (i) personas naturales (con registro mercantil) o jurídicas, nacionales o extranjeras y (ii) consorcios o uniones temporales.

Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación**Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas.**

Las personas naturales, acreditarán este requisito aportando fotocopia de su cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, y copia de registro mercantil ante la cámara de comercio, donde conste la capacidad para desarrollar el objeto contractual, expedido máximo con un mes de antelación al cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin de que El Municipio de Soledad surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

Se deberá indicar el tiempo de ejecución de las actividades contractuales.

Certificado de existencia y representación legal.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:
Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.

El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.

En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

Acreditar que la sociedad cuenta por lo menos con seis (6) años de constituida, anteriores al plazo fijado para el cierre del proceso.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización

expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

Si el objeto social de la sociedad no incluye dentro de sus actividades el objeto del presente proceso de contratación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

Constitución de consorcios o uniones temporales.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y un año más.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Soledad.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de Soledad las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la

Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Documento de identificación.

En la oferta se deberá aportar copia de Cedula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente, o de la persona natural según el caso.

Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fechade cierre de la presentación de la oferta, del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, o del representante legal en que conste notener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

Registro Único Tributario –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario(RUT).

Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el ANEXO No _ en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

De los aportes a los sistemas de seguridad social integral

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante los últimos 6 meses, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación la expide, el revisor fiscal deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuviesen obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decretos 1670 de 2014 y 1990 de 2016 la entidad exigirá el respectivo pago.

Quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso, y adjuntarán la última planilla debidamente pagada.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los Oferentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Oferente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública sin variación alguna en la descripción, cantidades e ítems establecidos, además del IVA cuando estos conceptos apliquen.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, los costos de transporte necesarios para la correcta y óptima ejecución de los eventos, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.

Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Soledad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta con base en los precios unitarios consignados en la propuesta, realizando posteriormente su respectiva corrección aritmética.

Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario".

Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total", incluyendo IVA.

Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio de Soledad.

En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio de Soledad procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s).

Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.

Cuando las propuestas presenten un precio artificialmente bajo.

El valor total unitario de los ítems ofertados antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes para cada ítem contractual.

El valor total o final del contrato será hasta por la suma del presupuesto oficial, según las cantidades que finalmente sean suministradas a los precios ofertados de los ítems que solicite la entidad.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.

El Municipio de Soledad no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, algún precio unitario sea mayor al del presupuesto oficial o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar hasta tres (3) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente invitación o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, deberá haberse iniciado en los últimos dos (02) años contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y el valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

Para contratos cuyo objeto o alcance, contemplen actividades adicionales diferentes a las solicitadas como experiencia, deberá relacionarse en el ANEXO No. 6 el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia.

El Municipio de Soledad se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Reglas para la valoración de la experiencia en uniones temporales:

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación o participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida

Cuando la propuesta para la presente convocatoria pública se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación.

El consorcio o unión temporal deberá presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta, según su foliatura.

CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, El Municipio de Soledad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Soledad pagará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente forma:

Por actas mensuales, de acuerdo con el número de servicios prestados por concepto de suministro de combustible, previa presentación de la facturación y/o cuenta de cobro recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y demás requisitos exigidos para el pago. El Municipio, autorizará el(los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificadorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

- 1) Acta de recibo a satisfacción y/o Certificación por parte del supervisor del contrato
- 2) Cuenta de cobro y/o factura original
- 3) Informe del suministro presentado por el Contratista.
- 4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Soledad, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Oficina de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN:

Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación. El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta.

DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Soledad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Municipio de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, el Municipio de Soledad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

CRONOGRAMA

El cronograma quedara indexado en el portal único de contratación Secop II (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop>)

ANEXOS

ANEXO No 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha

Señores:

Alcaldía de Soledad

Calle 41 No 16-27 Soledad - Atlántico

Barrio la Ilusión

SOLEDAD, ATLÁNTICO

REFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)

OBJETO:

El suscrito _____, identificado con la C.C. No. _____ actuando en nombre y representación de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación pública y demás documentos de la Mínima Cuantía No. de 201X, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Mínima Cuantía y aceptamos todos los requisitos contenidos en la invitación pública.
- Que los documentos aportados en el presente proceso son auténticos y de contenido exacto.
- Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- Que conocemos y aceptamos las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.
- Que conocemos el lugar y las condiciones del lugar donde se van a ejecutar las actividades de la presente contratación.
- Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Mínima Cuantía.
- Que la presente oferta no tiene información reservada (*)
- Que autorizo expresamente al Municipio de Soledad para verificar toda la información incluida en la propuesta.



- Que autorizo expresamente al Municipio de Soledad a establecer comunicación en el proceso mediante el uso de los medios electrónicos a los que se refiere la ley 1437 de 2011, y que para tal fin informo: _____ Proponente:

_____ Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Fax: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____

ANEXO No 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Fecha

Señores:

Alcaldía de Soledad

Calle 41 No 16-27 Soledad - Atlántico

Barrio la Ilusión

SOLEDAD, ATLÁNTICO

REFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)

OBJETO:

Proceso de contratación: (Insertar información)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que la propuesta cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública, así las cosas, me comprometo a:

Cumplir con las obligaciones en el alcance del objeto, las aquí establecidas y la ficha técnica que a continuación se detalla

Así mismo, me comprometo a:

Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.

Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables, para esta situación deberá tomar pólizas de responsabilidad civil extracontractual ante reconocida empresa de seguros, que amparen las responsabilidades derivadas de la ejecución de las distintas actividades que se desarrollen dentro del término contractual.

Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO No 3
OFRECIMIENTO ECONÓMICO

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE DE DESCUENTO POR GALON
1	GASOLINA CORRIENTE	GALÓN	Según necesidad la	
2	COMBUSTIBLE DIESEL O ACPM	GALÓN	Según necesidad la	
	PORCENTAJE DE DESCUENTO PROMEDIADO			

Nota 1: El porcentaje de descuento promediado se calculará teniendo en cuenta el valor del Precio Nacional de Referencia de cada ítem, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisibile.

Nota 2: El porcentaje de descuento promediado ofrecido se mantendrá durante la ejecución del contrato, y se aplicará al precio nacional de referencia mensual aprobado por el Ministerio de Minas y Energía.

Nota 3: El precio nacional de referencia será el vigente a la fecha de cierre del proceso de selección para la ciudad de Barranquilla, según la resolución del Ministerio de Minas y energía.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

Dirección:

Teléfono(s): Fax :

Correo Electrónico:

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____

FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO No 4
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO.

Fecha

Señores:
Alcaldía de Soledad
Calle 41 No 16-27 Soledad - Atlántico
Barrio la Ilusión
SOLEDAD, ATLÁNTICO

REFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)
OBJETO:

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y
(*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y
representación de (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del*
integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido
asociarnos en Consorcio, para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA**
CUANTÍA N° _____ cuyo objeto es
_____ (objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)

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

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es (*nombre representante*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 201_.

*(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)**(Nombre y firma del Representante del Consorcio).*

ANEXO No 5
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.

Fecha

Señores:

Alcaldía de Soledad
Calle 41 No 16-27 Soledad - Atlántico
Barrio la Ilusión
SOLEDAD, ATLÁNTICOREFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)
OBJETO:

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N° _____** cuyo objeto es _____ (objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es hasta el monto de su porcentaje de participación.

5. El representante de la Unión Temporal es (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. __, de __, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____



Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2022

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

ANEXO 6

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE						
Proponente						
CLIENTE	CONTRATO	OBJETO	VALOR A LA FECHA DE INICAR EJECUCION	LUGAR DE EJECUCIO N DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	VALOR EN SMMLV

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del proponente.

Nota no. 1: para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.

Nota no. 2: en el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.

Nota no. 3: el valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.

Nota no. 4: para el caso de los contratos adjudicados o suscritos que aún no tienen orden de iniciación diligenciar solo la información referente al número de la orden, el número y el objeto contrato.

Nota no.5: la columna correspondiente a la suspensión solo se debe diligenciar, cuando el contrato se haya suspendido.

Nota no 6: los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.

Razón social del proponente o del integrante del consorcio o

Unión temporal: _____

FIRMA _____



**ANEXO No 7
COMPROMISO ANTICORRUPCION**

Fecha

Señores:
Alcaldía de Soledad
Calle 41 No 16-27 Soledad - Atlántico
Barrio la Ilusión
SOLEDAD, ATLÁNTICO

REFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)
OBJETO:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] 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 [Insertar información].

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 tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Firma: