INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-007-2024.

OBJETO: SUMINISTRO DE MUEBLES ESCRITORIOS PARA EL RECINTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD AUNANDO CON ESTO AL MEJORAMIENTO DEL MOBILIARIO PARA LAS SESIONES QUE SE DESARROLLAN EN LA CORPOORACION POR LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.

SOLEDAD – ATLÁNTICO

DICIEMBRE DE 2024

INVITACIÓN

El Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003

1. ENTIDAD CONTRATANTE:

El Concejo Municipal de Soledad – Atlántico identificada con NIT. 802.001.782-5, ubicada en Calle 13 No 19B - 38 Barrio Centro. Correo Electrónico: concejo@soledad-atlantico.gov.co

2. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Toda la consulta que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección. En ningún caso la EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO, atenderá observaciones o inquietudes, por medio de consultas telefónicas, personales, 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. En las comunicaciones se debe indicar número y objeto del proceso, el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO 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.

En los Eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. La entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico: concejo@soledad-atlantico.gov.co

3. OBJETO DEL PROCESO:

SUMINISTRO DE MUEBLES ESCRITORIOS PARA EL RECINTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD AUNANDO CON ESTO AL MEJORAMIENTO DEL MOBILIARIO PARA LAS SESIONES QUE SE DESARROLLAN EN LA CORPOORACION POR LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.

4. 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 numeral 5 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.

5. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. SUMINISTRO DE MUEBLES ESCRITORIOS PARA EL RECINTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD AUNANDO CON ESTO AL MEJORAMIENTO DEL MOBILIARIO PARA LAS SESIONES QUE SE DESARROLLAN EN LA CORPOORACION POR LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD. aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de Diez (10) días, contados a partir de la expedición de registro presupuestal, aprobación de las pólizas y la correspondiente firma del acta de inicio.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en la plataforma de contratación Secop II, en medio magnético formato PDF, dentro del término establecido en el cronograma del proceso actual.

La propuesta debe ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, de lo contrario será RECHAZADA.

Si dentro de algunos de los formatos (anexos) no se referencia algunos datos solicitados en el documento de Invitación Pública, el proponente deberá completar la información solicitada de forma clara en el anexo, toda vez que los formatos (anexos) son una referencia y modelo para diligenciar

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCEO:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos económicos y

técnicos mínimos establecidos en los estudios previos e invitación publica, sus anexos, formatos y adendas.

- Cuando no se presente la propuesta técnica o la propuesta económica; o cuando éstas sean presentadas en diferentes formatos a los suministrados por la entidad o incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o quien no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas los estudios previos e invitación pública.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co. y, en el reporte de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
- Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- Cuando se omita, falte, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA, y su contenido, así mismos falta de la firma del proponente
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por el hecho. (entre otros hallazgos: documentos falsos, adulterados o no validos).
- Cuando se incumplan con los compromisos fijados para la presentación de la oferta, en los estudios previos e invitación publica, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
- Cuando no se presente la oferta firmada, digital o sistemáticamente por el Representante Legal de la empresa proponente, o cuando no se presente acto administrativo firmado en original mediante el cual se autorice a otro funcionario para hacerlo.
- Cuando, en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015 (Oferta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique - dentro del término previsto por la entidad - las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones (teniendo en cuenta que procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- Los demás casos que así lo contemple la ley y/o expresamente establecidos en el estudio previo e invitación pública.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Cronograma establecido en la plataforma del SECOP II, dentro del presente proceso bajo el numero MC-007-2024

10. 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:

Código Segmento	Código familia	Código clase	Código producto	Nombre Producto
56000000 Muebles mobiliario y decoración	56100000 Muebles de alojamiento	56101700 Muebles de oficina	56101703	escritorios

11. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación será por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ $ 36.400.000,00)**. incluido los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos a que hubiere lugar., los cuales se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal vigencia 2024 **No. 06240231,** de fecha 18-11-2024.

12. OBLIGACIONES DEL CONCEJ0 MUNICIPAL DE SOLEDAD:

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, y de acuerdo con la disponibilidad del PAC.
3. Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley.
4. Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.
5. Designar Interventor/supervisor y ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligacionesa cargo del contratista.
6. Las demás que se pacten dentro del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato.
2. Cumplir con las condiciones técnicas determinadas en el anexo 2
3. Presentar informe dirigido al supervisor del contrato, en donde se consigne las diferentes acciones realizadas en la ejecución del objeto contractual.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y traumatismos
5. Cumplir con los plazos que el Concejo Municipal de Soledad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
6. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá Informar de tal evento a el Concejo Municipal de Soledad y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
10. En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
11. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad
12. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO: EL CONTRATISTA se obliga a llevar a efecto el suministro de los escritorios a los precios y condiciones señalados en la propuesta que hace parte del Contrato que se suscriba,
13. OBLIGACIONES EN MATERIA DE EQUIPO: Estará a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
14. PAGO DE SALARIOS: El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del suministro, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta, Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad, se debe presentar a la interventoría paz y salvo de cada una de las personas que intervinieron en las labores de suministro, firmado por las partes
15. CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DURANTE DEL SUMINISTRO: Durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final, el CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño de personal o de las instalaciones del Concejo Municipal de

Soledad. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de suministro o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes. De igual forma, responderá por el estado de limpieza de los sitios donde tenga acceso con ocasión al cumplimiento del contrato.

16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.
17. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.
18. Mantener y entregar al Concejo del municipio de Soledad, un registro fotográfico en medio físico y digital de lugar donde se realiza el suministro, durante la ejecución de este y el recibo final del contrato de suministro.
19. Presentar al supervisor del contrato y este a su vez remitirlo al Concejo, un informe al finalizar su ejecución igualmente deberá presentar un informe que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato.
20. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
21. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
22. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
23. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL CONCEJO MUNICIPAL con ocasión de la ejecución del contrato.
24. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL CONCEJO MUNICIPAL para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.
25. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
26. Responder por los perjuicios que se causen al CONCEJO MUNICIPAL con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
27. Una vez ejecutadas las obras se deberán realizar los trabajos de limpieza.
28. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
29. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

30. Las demás que se deriven de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos.

14. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal cancelará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: Un único pago del 100% del valor del contrato, una vez se realice el recibo a satisfacción de la totalidad de la obra por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura según corresponda.

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

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Certificación por parte del supervisor del contrato
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 y la disponibilidad del PAC.

Nota: el oferente deberá anexar certificación bancaria actualizada (30) días y diligenciar el anexo 7

15. SUPERVISIÓN:

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 a el CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD, o en efecto a quien designe el ordenar del gasto.

El Concejo Municipal de Soledad, será la encargada 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 contratoy su ejecución.
e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de El Concejo Municipal de Soledad.
f) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato.
g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

16. OFERTA ÚNICA.

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en esta invitación (jurídica, económica y técnica), El Concejo Municipal de Soledad, procederá a adjudicar el contrato a dicho proponente.

17. LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soledad limitará la convocatoria pública a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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. (Umbral PYMES COL 457.297.264)

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 menosun (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga susveces 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.

18. ACUERDO COMERCIALES

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico[1]	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC[2]	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[3]	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[4]	Ley 1669 de 2013

Colombia Compra Eficiente establece lineamientos para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, y para el efecto expide el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-07, en el cual el Literal C señala Que:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos"

Excepto en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en los cuales las Entidades Estatales no deben hacer dicho análisis.

En consecuencia, de lo anterior, la presente contratación no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales o De Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano.

19. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta. Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, debe seguir el siguiente procedimiento, el cual de no realizarlo será una causal de deshabilitacion del proceso:

1) En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.
2) Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.
3) Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.
4) Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

Nota: correo electrónico designado por la entidad estatal para enviar propuestas: **concejo@soledad-atlantico.gov.co**

20. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

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

20.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

No	DESCRIPCION
1	Carta de Presentación de la Propuesta, (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allírequerida y deberá ser suscrita porel representante legal del proponente.
2	**Certificado de Existencia y Representación Legal:** permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) añomás, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. El proponente debe demostrar en su certificado que cuenta con domicilio principal en el municipio de soledad y/o Barranquilla, y que cuenta con actividad económica relacionada con al suministro que se debe hacer. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar laautorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. El proponente debe demostrar en su certificado que cuenta con domicilio principal en el municipio de soledad y/o Barranquilla. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalenteal Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país deorigen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contratocorrespondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberácumplir lo dispuesto en el artículo259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.

3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
5	Certificación de encontrarse al díaen el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago, deberá anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de junta de contadores actualizada del contador y/o revisar fiscal cuando aplique.
6	El Concejo Municipal de Soledad consultará ante la Procuraduría General de la Naciónel certificado de antecedentesdisciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
7	El Concejo Municipal de Soledad consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no esténreportados en el Boletín de responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales quegeneren inhabilidad para contratarcon el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Concejo Municipal de Soledad consultará que el representante legal de la personajurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Concejo Municipal de Soledad consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
10	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos
11	Se deberá realizar el diligenciamiento del anexo 6 Compromiso anticorrupción
12	El oferente debe anexar con la oferta certificación de delitos Sexuales REDAM

21. OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 sin variación alguna en la descripción, cantidades e ítems establecidos,

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.
b. 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.
c. 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.
d. El Concejo Municipal de Soledad realizará la evaluación económica de las propuestas de la siguiente manera:
e. Realizara la suma de los valores unitarios para confirmar cual es el oferente que presenta el menor precio.
f. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" del **Anexo 3.**
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, El Concejo Municipal 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.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del valor del precio techo por ítem del Anexo 3 y plataforma SECOP II, así mismo por el presupuesto oficial,
- Cuando las propuestas presenten un precio artificialmente bajo y luego de la justificación por parte del proponente por ítems y valor total
- Por alterar el formato de la propuesta económica en todo su contenido

EL VALOR TOTAL I ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes de los valores unitarios y la escogencia de la oferta de menor precio.

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 Concejo Municipal 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 aldel presupuesto oficial o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

El valor total de la oferta económica deberá ser plasmada en la plataforma del secop II en donde indique la entidad estatal, y hará parte integral de la oferta económica del Anexo 3 y sus condiciones estipuladas en estos ítems, así mismo el presupuesto oficial

22. EXPERIENCIA (diligenciar el anexo 5):

El proponente deberá acreditar mínimo un (1) contrato en los últimos tres (03) años a la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto consista SUMINISTRO DE MUEBLES ESCRITORIOS PARA EL RECINTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD AUNANDO CON ESTO AL MEJORAMIENTO DEL MOBILIARIO PARA LAS SESIONES QUE SE DESARROLLAN EN LA CORPOORACION POR LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD, cuyo valor debe ser igual o superior al valor oficial, representados en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), así mismos deberá aportar la certificación del contrato por parte del contratista.

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 previstasen el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Concejo Municipal de Soledad se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información quepor este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente ala solicitada.

Si el contrato es suscrito con una entidad pública, deberá aportar copia de la liquidación.

El Proponente, debe entregar certificación y la copia del contrato, el cual deberá estar ejecutado, terminado y liquidado

No se aceptarán auto certificaciones.

En caso de optar el oferente por certificaciones, éstas deberán contener:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Número del contrato en caso de ser con entidad estatal
4. Valor del contrato
5. Fecha de inicio del contrato
6. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

Reglas para la valoración de la experiencia en uniones temporales (anexo 4):

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 alos requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primer contrato (de acuerdo con la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia.

23. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condicionesy las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el anexo 2 del presente documento; Así mismo, con las condiciones técnicas contenidas en los documentos anexos a la presente Invitación Pública.

24. CAUSALES DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, El Concejo Municipal 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 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

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

EL CONTRATISTA garantiza el cumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante la constitución de una póliza de garantía y de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor del Concejo Municipal de Soledad, expedida por un Banco o Compañía de seguros legalmente establecida en el país, y cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria con los anexos especiales para las entidades oficiales, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato:** por un monto equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las garantías.

b) **Calidad del bien** : por un monto equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la expedición de las garantías.

c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más

26. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN- FACTOR DE EVALUACION:

El Concejo Municipal de Soledad - Atlántico, 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 cumplimento de los requisitos de la invitación de laoferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Concejo Municipal de Soledad - Atlántico 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 y las demas estipuladas por la ley. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

27. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

El Concejo Municipal de Soledad - Atlántico publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co,la totalidad de los documentos del presente Proceso de Selección. Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se radicará directamente en la Plataforma del SECOP II.

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en la Plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en la Invitación Pública.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificacióny evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo y por medio de la Plataforma del SECOP II.

28. LIQUIDACIÓN

El contrato podrá ser liquidado de común acuerdo entre las partes, conforme a lo establecido en la ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

Si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, se practicará la liquidación unilateral por parte de la entidad conforme a la ley.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Concejo Municipal de Soledad, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

NATALI NIEBLES JURADO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD