



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN



PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 087 de 2019

El Departamento del Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de “**COMPRAVENTA**” cuyo objeto es: “**ADQUISICIÓN DE COLECCIONES DE LIBROS PARA DOTAR BIBLIOTECAS ESCOLARES DE SEDES EDUCATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.**”

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	60000000	Libros de Lectura y Recursos
Familia	60100000	
Clase	60102300	

1.2. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

ITEM	ISBN	IDENTIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	CODIGO UNSPSC	AUTOR	UNIDAD DE MEDIDA	PATRONES DE DESEMPEÑO O MINIMO	CALIDAD MINIMA	CANTIDAD
1	9789583043987	FRANCISCO SE ENFURECE	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LAURE FRANCOIS	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
2	9789583054952	EL INCANSABLE IGUANODONTE	60102300 Libros de Lectura y Recursos	SEO SEUNG-JO	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
3	9789583043536	POR QUÉ LAS COSAS TIENEN NOMBRE?	60102300 Libros de Lectura y Recursos	MONGIN JEAN PAUL	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato	65



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN



							mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	
4	97895852233 01	TITO Y PEPITA	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LOW AMALIA	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
5	97895852233 18	TITO Y PEPITA Y EL INTRUSO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LOW AMALIA	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
6	97895856449 08	EL VIAJE DEL GUSANITO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	VARIOS	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
7	97895870578 81	UNA CARTA PARA LUCIANA	60102300 Libros de Lectura y Recursos	CARREÑO ADRIANA	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
8	97895830549 83	MENEA TU COLA, BRAQUIOSAUR IO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	SEO SEUNG-JO	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
9	97895830438 19	COLORÍN, COLORADO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	ANDRICAIN SERGIO- RODRIGUE Z A.	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato	65



Departamento del Quindío



**SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN**



							máximo 21 x 28 cmts	
10	97895830367 36	SOY SOLO UN OSO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	FRANCOIS DUMONT JEAN	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
11	97895830558 81	MARTIN MALASUERTE	60102300 Libros de Lectura y Recursos	KITTI MARKO	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
12	97895830534 74	EL LIBRO PARA DECIR NO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	DE SAINT MARS DOMINIQUE	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
13	97895842123 75	MI NOMBRE ES STILTON GERÓNIMO STILTON	60102300 Libros de Lectura y Recursos	STILTON GERONIMO	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
14	97895830492 24	EL RESPETO Y EL DESPRECIO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LABBE BRIGITTE/P UECH MICHEL	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
15	97895830539 62	LAS MÁQUINAS Y LOS HOMBRES	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LABBE BRIGITTE	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond	65



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN



							minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	
16	97895830539 79	EL TRABAJO Y EL DINERO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LABBE BRIGITTE	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
17	97895830455 16	LOS DERECHOS Y LOS DEBERES	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LABBE BRIGITTE	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
18	97895830561 61	TOMARSE UN TIEMPO Y PERDER EL TIEMPO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LABBE BRIGITTE	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
19	97895830455 30	EL ÉXITO Y EL FRACASO	60102300 Libros de Lectura y Recursos	LABBE BRIGITTE/P UECH MICHEL	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
20	97895830547 30	EL JAGUAR BALAM Y LA VALENTÍA	60102300 Libros de Lectura y Recursos	RESTREPO MOLINA MELISA	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
21	97895830479 54	LA NIÑA FANTASMA	60102300 Libros de Lectura y Recursos	URBINA SANTAFE MANUEL IVAN	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y	65



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



							pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	
22	9789583040672	GRAN LIBRO DE LOS EXPERIMENTOS EL	60102300 Libros de Lectura y Recursos	KOTHE RAINER	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
23	9789583056710	¿QUÉ DESASTRE!	60102300 Libros de Lectura y Recursos	CAUCHY VÉRONIQUE	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
24	9789583051920	¡NO TE GUSTARÍA VIVIR SIN CELULARES!	60102300 Libros de Lectura y Recursos	PIPE JIM	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
25	9789583044441	UN DIARIO PARA CADA CHICA	60102300 Libros de Lectura y Recursos	BABIC VIOLETA	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65
26	9789583056147	MARTÍN MALASUERTE Y LA TEMPORADA DE ESTORNUDOS	60102300 Libros de Lectura y Recursos	KITTI MARKO	UNIDAD	NO APLICA	Encuadernación rustica con solapas, paginas interiores en papel bond minimo de 70 gr, cocidos al hilo y pegados, cubiertas con revestimiento plastificado, formato mínimo 12 x 19 cmts, formato máximo 21 x 28 cmts	65

NOTA 1: Las propuestas deberán ofertar íntegramente la totalidad de los libros requeridos por el Departamento descritos en los presentes estudios previos, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas, para lo cual deberán tener en cuenta lo indicado en los presentes estudios previos.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

Nota 3: En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificados y comun, se tomará los precios sin iva, para efectuar la comparación de propuestas.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O FORMA DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén de la Gobernación del Quindío ubicado en la Calle 20 N°.13-22 Armenia Quindío Colombia, y posteriormente se hace la entrega a cada institución educativa por parte de la Secretaria de Educación Departamental.

1.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en **CUARENTA Y DOS MILLONES DIEZ Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$42.016.000)**, soportados en el CDP No. 3229 del 02 de agosto de 2019 y 3323 del 12 de agosto de 2019.

1.5. FORMA DE PAGO

El Departamento del Quindío pagará al oferente seleccionado el valor del contrato, así:

El valor total del contrato que se llegare a suscribir se cancelará mediante un (1) solo pago, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha en que el contratista radique la cuenta de cobro, acompañada de informe en el que relacione el cumplimiento de las obligaciones con sus respectivas evidencias, para lo cual se requiere además, el informe de supervisión expedido por el funcionario encargado de ejercer las labores de vigilancia y control del mismo, en el cual se detalle el cumplimiento de las mismas, y finalmente los documentos que acrediten el pago de las obligaciones correspondientes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

1.6. DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Los gastos ocasionados para el **perfeccionamiento y legalización** del contrato tales como, garantías, tributos de orden nacional y local, fotocopias, **entre otros gastos**, correrán a cargo del Contratista.

Los gastos en que incurrirá el contratista son entre otros:

Estampilla Bienestar Adulto mayor 3%
Estampilla Pro- desarrollo 2%
Estampilla Pro – Hospital 2%
Estampilla Pro – Cultura 1%

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días; término que se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.8. OBLIGACIONES

1.8.1. DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Especificas:



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- 1) Realizar la entrega de libros con las especificaciones técnicas descritas y en las cantidades especificadas.
- 2) Los libros deberán ser entregados en sesenta y cinco (65) paquetes debidamente sellados por colección. Cada colección está compuesta por los sesenta y cinco (65) títulos relacionados.
- 3) Cumplir con los plazos en tiempo establecidos para la ejecución del presente contrato.
- 4) Garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato, garantizando la reposición por defectos de calidad, o cuando se evidencie que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, sin costo para la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor.
- 5) El contratista seleccionado deberá contar con los recursos técnicos, financieros y Humanos necesarios para atender las necesidades del Departamento del Quindío.
- 6) Realizar la entrega de libros con las especificaciones técnicas descritas, debidamente empacados. Cada paquete está conformado por 16 títulos, la entrega se realizará en el almacén de la Gobernación del Quindío ubicado en la Calle 20 N°.13-22 Armenia Quindío Colombia, y posteriormente se hace la entrega a cada institución educativa por parte de la Secretaría de Educación Departamental.

Obligaciones Generales:

- 1) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y párrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.
- 2) El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del contrato y por la ejecución oportuna de acuerdo a los requerimientos del Departamento del Quindío.

1.8.2. Del Contratante:

- 1) Pagar al contratista el valor del contrato en la forma estipulada.
- 2) Efectuar las recomendaciones que considere pertinente a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del presente contrato.
- 3) Hacer el respectivo seguimiento a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y el control, del cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones asumidas por el contratista.
- 4) Verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y el control del contrato, el cumplimiento por parte del contratista de los pagos de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
- 5) Proyectar el acta de iniciación, el acta de liquidación y pasar a firma del Secretario de Educación a través del funcionario que ejerce la vigilancia y el control del contrato.
- 6) Garantizar la autonomía del contratista dentro de los términos contractuales.

1.9. GARANTÍAS

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su forma de pago, se determinó por parte del Departamento del Quindío exigir al contratista que resulte seleccionado para la ejecución de este contrato una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será equivalente al 10% del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad de los bienes:** Se deberá constituir en cuantía equivalente a treinta (30%) por ciento del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (01) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.10. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES

El contratista para la ejecución del contrato, actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Departamento del Quindío. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Departamento, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

1.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista, el Departamento impondrá a este multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5 % del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el Departamento requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.12. CONTROL Y VIGILANCIA

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá un Profesional Universitario del Área de Calidad de la Secretaría de Educación Departamental, o el funcionario que el Secretario de Educación e designe para el efecto, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Departamento, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, está conformado por la Ley 1450 de 2011, la Ley



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN Y ESTUDIO PREVIOS.	25 de septiembre de 2019	SECOP
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA	26 de septiembre de 2019 a las 12:00 m	Urna de Cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío. O al correo electrónico juridica.procesos@gobernacionquindio.gov.co
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Del 25 al 27 de septiembre de 2019 hasta las 10:30 am.	Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	27 de septiembre de 2019 a las 10:30 am.	Urna de cristal- Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS.	27 de septiembre de 2019 a las 10:31 pm.	Urna de cristal- Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA MÁS ECONOMICA.	30 de septiembre de 2019.	Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
TRASLADO DE INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR.	01 de octubre de 2019.	SECOP y Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.	02 de octubre de 2019.	SECOP.
TERMINO PARA LA SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.	Secretaría Jurídica y de contratación, ubicada en el 6to piso del Edificio Sede Administrativa de la Gobernación del Quindío, calle 20 No. 13-22 de Armenia (Q).

2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si el Departamento lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando el Departamento lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita, en medio impreso y en idioma Castellano.
- Las ofertas DEBERÁN SER RADICADAS ÚNICAMENTE EN LA URNA DE CRISTAL, UBICADA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, PISO 6º DEL EDIFICIO GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, EN LA CALLE 20 # 13-22 DE ARMENIA, CON ANTELACIÓN A LA FECHA Y HORA PREVISTAS COMO LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS MISMAS. Las ofertas que no se encuentren radicadas en la urna de cristal dentro de la respectiva hora y fecha fijadas para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
- La oferta deberá estar suscrita por el oferente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o el representante designado del consorcio o la unión temporal. En todo caso podrá otorgarse poder debidamente conferido para la suscripción de la oferta.
- La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado y marcado, que contenga la oferta completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva oferta de conformidad con los formatos ANEXOS.
- Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Departamento lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el oferente.

2.4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá contener en su interior los siguientes documentos:

- Índice.
- Carta de presentación de la oferta (formato).
- Certificado de existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (Aplica para personas jurídicas privadas, o para miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la oferta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato, esto es, **venta, suministro o comercialización Libros.**
- Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio. (Aplica para el caso de persona natural). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato, esto es, **venta, suministro o comercialización Libros.**
- Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural, o del representante legal del oferente persona jurídica o del representante del consorcio o la unión temporal, así como de sus integrantes.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- Oferta económica (Anexo 5).
- Constancias del pago de aportes a seguridad social, de conformidad con el numeral 2.6.6 de la presente invitación pública.
- Registro Único Tributario del oferente personal natural, de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

CAUSAL DE RECHAZO	JUSTIFICACIÓN
El oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades.	Por disposición legal.
Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.	Falta de capacidad jurídica.
Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío.	Selección objetiva y prevalecía de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)
Cuando se omitan ítems en la oferta económica.	Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993
Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o la adjudicación. La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una oferta en el presente proceso, ya sea como oferente singular o como integrante de un proponente plural. Tal situación generará el rechazo de las ofertas en las que participe la persona. Cuando se compruebe que información aportada por un proponente no es veráz, o no corresponde con la realidad.	Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.
La no presentación de oferta económica. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas. Cuando el oferente modifique o altere el formato de oferta económica. No cumplir con la vigencia mínima de la oferta. Cuando la propuesta económica no esté debidamente firmada por el oferente. Los precios ofertados no pueden superar el 100% del valor estimado por la entidad para la elaboración de su presupuesta, razón por lo cual deben estar dentro del valor unitario promedio calculado por la entidad, so pena de causal de rechazo de la oferta. Cuando la oferta económica, supere el valor del presupuesto oficial.	Imposibilita la comparación de la oferta.

2.6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Secretaría Jurídica y de Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las ofertas sobre los documentos presentados y la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

2.6.1 CAPACIDAD JURIDICA.

- Podrán participar en el presente proceso de selección objetiva, todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales; además deberán ser plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuyo objeto social o actividad económica, comprenda la realización de actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, esto es, **venta, suministro o comercialización de libros.**

2.6.2 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, cuya calidad será verificada.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2.6.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

2.6.4 REGISTRO MERCANTIL: Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección, cuya actividad comercial debe guardar relación con el objeto a contratar, esto es, **venta, suministro o comercialización de libros.**

2.6.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato, esto es, **venta, suministro o comercialización de libros.**

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines

Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales o profesionales relacionadas con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

2.6.6 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

a. Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), al momento de presentación de la propuesta

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa en el Pliego de Condiciones, **ADICIONAL**, será necesario que presenten con ésta la **PLANILLA PAGA** que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b. Personas Jurídicas.

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por el Departamento del Quindío en el Pliego de Condiciones (Formato No. 2), la cual deberá estar suscrita por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal**, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato**. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



c. Consorcios o Uniones Temporales.

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso”.

2.6.7 OFERTA ECONOMICA: Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

2.6.8 CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará, la documentación citada en la respectiva página web.

2.6.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

2.6.10 MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

2.6.11 SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Departamento del Quindío, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y el Departamento del Quindío ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

2.6.12 ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, debe anexar a la Oferta el compromiso de constitución del



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Consortio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la oferta. No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso. Será obligatorio un mínimo de participación del 30% de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios oferentes en el presente proceso precontractual, esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. La inobservancia de esta condición será causal de rechazo de la oferta. Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública. El oferente deberá presentar (en original) el documento de compromiso consorcial o de Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.
- c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente la invitación pública para las personas jurídicas oferentes.

- **EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR, ESTO ES, VENTA, SUMINISTRO O COMERCIALIZACIÓN DE LIBROS.**

2.6.13 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

2.6.14 EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente persona natural deberá tener una actividad comercial que guarde relación directa con el objeto del contrato, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar la totalidad de la experiencia general requerida.

2.6.15 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente deberá acreditar su experiencia a través de máximo dos (2) contratos suscritos y ejecutados, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto guarde relación con la prestación de servicios en la **venta, suministro o comercialización de libros** y cuyo valor individualmente y/o que sumados superen el 100% del presupuesto oficial.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (2) contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, considerará solamente aquellos que sumen el mayor valor.

El contrato acreditado como experiencia debe estar ejecutado y recibido a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado con cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- b) Copia del contrato y acta de recibo final.
- c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.
- f) No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final.

La certificación deberá estar firmada por la persona competente, es decir, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS**, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente: Objeto del contrato. Número del Contrato (en caso de que exista). Entidad contratante, teléfono y dirección. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato, Firma de la persona competente.

En el evento en que dos o más oferentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al oferente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Los oferentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 y en el Decreto 1082 de 2.015.

2.6.16. Requisitos Técnicos Especiales



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Los proponentes deberán anexar certificación de distribución autorizada por las editoriales, con el fin de garantizar la legalidad y la calidad de los textos, protegiendo así LOS DERECHOS DE AUTOR Y LA LEY ANTIPIRATERIA según la Ley 1032 de 2006 artículo 270, 271 y 272 de los delitos contra los derechos de autor.

2.6.17. CRITERIO DE SELECCIÓN

El Departamento seleccionará la oferta más favorable, se tendrá como tal aquella que presente el precio más bajo ofertado.

NOTA: Se tendrá como precio más bajo ofertado, el menor valor total resultante de la sumatoria de los valores de los elementos solicitados.

No, obstante, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente 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 oferente.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

2.6.17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo ya sea por escrito o mediante correo electrónico a juridica.procesos@gobernacionquindio.gov.co; las observaciones que se presenten deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

2.7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



2.7.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto al Departamento del Quindío, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

2.7.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Departamento del Quindío, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

El Departamento del Quindío podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.


NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO
Director de Contratacion
Secretaria Juridica y de Contratacion

Elaboro parte técnica Secretaria del Educacion
Proyecto: Juliana Andrea Lopez Mejia – Abogado Contratista 