



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN**



**PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**

INVITACIÓN PÚBLICA No.009 de 2017.

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

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 "SUMINISTRO", cuyo objeto consistirá en: **"SUMINISTRO DE TÓNER, CARTUCHOS DE TINTAS ORIGINALES ASÍ COMO RECARGAS DE TINTAS CARTUCHOS Y TÓNER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS QUE FUNCIONAN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO 2016 – 2019 "EN DEFENSA DEL BIEN COMUN".**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	44000000	Tóner para impresoras o fax
Familia	44100000	
Clase	44103100	
Producto	44103103	

Segmento	44000000	Cartuchos de tinta
Familia	44100000	
Clase	44103100	
Producto	44103105	

1.3 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

A continuación se describen los servicios que deberá prestar el contratista que salga favorecido en el suministro requerido de tóner y cartuchos originales así como la recarga de los mismos en el presente proceso de selección.

ITEM	DETALLE	UND DE MEDIDA
1	TONER LASER 1226A	UNIDAD
2	TONER LASER HP CB 435 ^a	UNIDAD
3	TONER LASER HP CB 436 ^a	UNIDAD
4	TONER LASER HP CE 278 ^a	UNIDAD
5	TONER LASER HP Q 7553 ^a	UNIDAD
6	TONER LASER HP CE 505 A	UNIDAD
7	TONER LASER HP CE 285 ^a	UNIDAD
8	TONER LASER HP Q 5949 ^a	UNIDAD
9	TONER LASER HP CF 280 ^a	UNIDAD
10	TONER SAMSUNG MLT-D101 S	UNIDAD
11	TONER LASER COLOR HP CF 210 A	UNIDAD
12	TONER LASER COLOR HP CF 211 A	UNIDAD
13	TONER LASER COLOR HP CF 212 A	UNIDAD
14	TONER LASER COLOR HP CF 213 A	UNIDAD
15	TONER LASER HP Q 7551 A	UNIDAD
16	TONER LASER HP CC 364 A	UNIDAD
17	TONER LASER HP CE 255 A	UNIDAD
18	TONER LASER KIOCERA TK 1147	UNIDAD
19	CARTUCHO HP 8727 A	UNIDAD
20	CARTUCHO HP 8728 A	UNIDAD
21	CARTUCHO HP 21 A	UNIDAD
22	CARTUCHO HP 22 A	UNIDAD
23	TINTA T6641-T6642-T6643-T6644	UNIDAD
24	CARTUCHO TINTA HP 94	UNIDAD
25	CARTUCHO FOTOGRAFICO HP 99	UNIDAD
26	TONER LASER HP 83 ^a	UNIDAD
27	TONER LASER HP 26 ^a	UNIDAD
28	CARTUCHO BLACK 980	UNIDAD
29	CARTUCHO 980 CYAN-MAGENTA-YELLOW(C/U)	UNIDAD
30	TONER RICOH AFICIO MP 301	UNIDAD

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA
1	TONER LASER 1226A	UNIDAD
2	TONER LASER HP CB 435 ^a	UNIDAD



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



3	TONER LASER HP CB 436ª	UNIDAD
4	TONER LASER HP CE 278ª	UNIDAD
5	TONER LASER HP Q 7553ª	UNIDAD
6	TONER LASER HP CE 505 A	UNIDAD
7	TONER LASER HP CE 285ª	UNIDAD
8	TONER LASER HP Q 5949ª	UNIDAD
9	TONER LASER HP CF 280ª	UNIDAD
10	TONER SAMSUNG MLT-D101 S	UNIDAD
11	TONER LASER COLOR HP CF 210 A	UNIDAD
12	TONER LASER COLOR HP CF 211 A	UNIDAD
13	TONER LASER COLOR HP CF 212 A	UNIDAD
14	TONER LASER COLOR HP CF 213 A	UNIDAD
15	TONER LASER HP Q 7551 A	UNIDAD
16	TONER LASER HP CC 364 A	UNIDAD
17	TONER LASER HP CE 255 A	UNIDAD
18	TONER LASER KIOCERA TK 1147	UNIDAD
19	CARTUCHO HP 8727 A	UNIDAD
20	CARTUCHO HP 8728 A	UNIDAD
21	CARTUCHO HP 21 A	UNIDAD
22	CARTUCHO HP 22 A	UNIDAD
23	TINTA T6641-T6642-T6643-T6644	UNIDAD
24	CARTUCHO TINTA HP 94	UNIDAD
25	CARTUCHO FOTOGRAFICO HP 99	UNIDAD
26	TONER LASER HP 83ª	UNIDAD
27	TONER LASER HP 26ª	UNIDAD

Nota: La entidad se permite aclarar que el Departamento del Quindío cuenta en la actualidad con impresoras marca HP, Kiocera, Samsung entre otras, las cuales requieren para su funcionamiento óptimo del suministro de tóner y cartuchos de tintas originales de las referencias solicitadas, en virtud de ello para garantizar la durabilidad de los equipos que posee la administración dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Nota 1: Las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

Nota 2: El Departamento del Quindío no aceptara tóner ni cartuchos de tintas genéricos ni re manufacturados.

1.4. LUGAR DE EJECUCION Y/O FORMA DE ENTREGA

En el almacén general del Centro Administrativo Departamental CAD (Ancizar López López) ubicado en la calle 20 No. 13- 22 de Armenia (Q).

1.5 VALOR DEL CONTRATO:

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia Quindío

Paísaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO

PBX: 7417700
www.quindio.gov.co



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN**



El Departamento del Quindío, consultó los precios del mercado actual y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$33.100.000.00) IVA incluido., de acuerdo a las variables y cálculos contenidos en los estudios del sector (documento el cual se anexa y que para todos los efectos se entiende como parte integral del presente estudio previo), y dentro del cual se utilizaron los métodos de estimación de precios señalados en el estudio previo.

Para asumir el compromiso contractual, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 414 del 27 de enero de 2017, por valor de: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$33.100.000.00).

1.6 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales vencidos, previa presentación de la factura y de un informe, teniendo en cuenta el suministro acorde con los bienes y servicios real y efectivamente entregados y presentados, durante el periodo que se cobra realizado a la entidad, previo recibo a satisfacción por parte del funcionario encargado de la supervisión del contrato que se suscriba, y del pago al de sistema de seguridad social, (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales), tanto del contratista como del personal que este utilice en la ejecución del contrato.

DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:

Los gastos ocasionados por la suscripción, el perfeccionamiento y la legalización del contrato, tales como tributos de orden Departamental, fotocopias, entre otros gastos, correrán a cargo del contratista.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución será de cuatro (04) meses contados desde la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero, vigencia 2017.

1.8 OBLIGACIONES:

1.8.1 DEL CONTRATISTA:

a) Obligaciones generales:

1. Presentar informes mensuales del servicio prestado durante la ejecución del objeto contractual al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago.
2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN**



4. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá disponer de los equipos, bienes y enseres objeto del contrato en buen estado y óptima presentación, para la prestación de servicios.

b) Obligaciones específicas:

1. El contratista se compromete a entregar al almacén general del departamento los tóner y cartuchos de tintas para impresoras en sus empaques originales, de manera periódica de acuerdo a las solicitudes realizadas por el Departamento del Quindío, a través del supervisor del contrato.
2. El contratista se compromete para con el departamento al suministro de servicio de recarga de tintas para los cartuchos y tóner laser de propiedad de la Administración Departamental.
3. El contratista se compromete a sufragar los costos de transporte que se genere para la entrega de los tóner y cartuchos de tintas para impresoras hasta el almacén general del departamento.
4. El contratista se compromete a recoger y entregar en las instalaciones del almacén los cartuchos para recarga, de acuerdo a la solicitud expresada por el funcionario encargado en esa dependencia.
5. El contratista se compromete a realizar las recargas solicitadas, en un máximo de una (01) hora, con el fin de no crear traumatismos en la realización de las tareas que requieren en las diferentes dependencias de la Administración Departamental.
6. En caso de que el suministro de recarga requiera de un tiempo mayor al estipulado en el numeral anterior, el contratista deberá suministrar un tóner o cartucho en calidad de préstamo, hasta el momento que se entregue lista la recarga.
7. El contratista tendrá que entregar los tóner y cartuchos de tintas originales en el almacén general del departamento en el término máximo de una (1) hora después de realizado el pedido por parte del supervisor del contrato.
8. Los tóner y cartuchos de tintas defectuosos o de mala calidad deberán ser cambiados por otros con las mismas características y especificaciones técnicas solicitadas por el Departamento del Quindío sin general costo adicional para la entidad.
9. El contratista se compromete a suministrar los tóner y cartuchos de tintas originales en sus empaques de fábrica, el departamento no aceptara tóner y cartuchos de tintas genéricos ni remanufacturados.

1.8.2 DEL CONTRATANTE:

1. Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.
3. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

4. Liquidar el contrato.

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 el siguiente riesgo:

A) CUMPLIMIENTO: Expedida por una compañía reconocida en el sector del aseguramiento en el territorio nacional, que ampare el diez por ciento 10% del valor del contrato y por una vigencia que cubra la ejecución del objeto contractual, y ciento ochenta (180) días más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y ciento ochenta (180) días más.

C) CALIDAD DE LOS BIENES, equivalente al 10% del valor del contrato y un (01) año más contado a partir de la fecha de recibido de los elementos.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; Si el contratista se negare a constituir la Garantía única prevista en el presente contrato, en los términos, cuantía y duración establecida, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

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 prorrogue o suspenda su vigencia.

1.10 CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES:

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO

PBX: 7417700
www.quindio.gov.co



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN**



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 que se indican, el Departamento impondrá al CONTRATISTA 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 adscrito a la Secretaría de Aguas e Infraestructura del Departamento, o a quien designe por escrito el Secretario de Aguas e Infraestructura, 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, 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 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:

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO

PBX: 7417700
www.quindio.gov.co



GOBERNACIÓN
DEL QUINDÍO



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN Y ESTUDIO PREVIOS.	LUNES 13 de Febrero de 2017.	SECOP
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Del Lunes 13 al Miércoles 15 de Febrero de 2017 a las 4:00 p.m.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	MIÉRCOLES 15 de Febrero de 2017 hasta las 4:00 p.m.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS.	Miércoles 15 de Febrero de 2017 a las 4:00 p.m.	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.	Jueves 16 de febrero de 2017.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
TRASLADO DE INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR.	Viernes 17 de febrero de 2017 en horario de oficina.	SECOP y Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.	Lunes 20 de febrero de 2017.	SECOP

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.

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO

PBX: 7417700
www.quindio.gov.co



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN**



Los oferentes deberán elaborar la propuesta 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 EN LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, PISO 6° DEL EDIFICIO GOVERNACIÓN 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 dentro de la respectiva hora y fecha fijadas para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
- La oferta deberá estar suscrita por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o el representante designado del consorcio o la unión temporal.
- La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado y marcado ORIGINAL, que contenga la propuesta original completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva propuesta 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 considerara INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptara el oferente.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

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.
No aportar la oferta debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.	Falta de capacidad jurídica.
No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante y este las exceda.	
Cuando los porcentajes de la conformación del consorcio o unión temporal no corresponde a la sumatoria del 100% o no exista claridad frente a sus integrantes o no se determinen las facultades de su representante para comprometer la voluntad de los asociados.	
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.	



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



<p>Quando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones respecto de ésta y no tenga la autorización expresa del órgano social competente.</p> <p>Quando el oferente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.</p> <p>No estar al día en el pago de los aportes de seguridad social integral.</p>	
<p>Quando el oferente no cumpla con los requisitos de capacidad jurídica</p> <p>Quando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío.</p> <p>Quando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.</p> <p>Quando el oferente modifique, altere o incluya apartes que impidan la evaluación de la oferta económica.</p>	<p>Selección objetiva y prevalecia de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)</p>
<p>Quando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.</p> <p>Quando se omitan ítems en la oferta económica.</p>	<p>Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993</p>
<p>Quando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.</p> <p>La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una propuesta en el presente Proceso.</p>	<p>Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.</p>
<p>La no presentación de oferta económica.</p> <p>Quando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.</p> <p>Quando los valores unitarios ofertados superen el valor promedio señalado en el estudio de mercado realizado por el Departamento.</p> <p>Quando el oferente supere el presupuesto del proceso con su oferta.</p> <p>No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.</p> <p>Quando el Oferente entregue la oferta económica en lugar diferente y/o abierta a lo establecido en la presente invitación.</p>	<p>Imposibilita la comparación de la oferta.</p>

2.6 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO

PBX: 7417700
www.quindio.gov.co



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



La Secretaría Jurídica y de Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, a 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, 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.

2.6.1.1 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.

2.6.2. 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.

2.6.3. EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente persona natural deberá como mínimo encontrarse registrado en Cámara de Comercio, y su actividad comercial debe guardar relación directa con el objeto del contrato y contar con al menos un (1) año de estar registrado, anterior a la fecha de cierre del presente proceso, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Las personas jurídicas deberán acreditar una existencia de al menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso, siempre y cuando 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 al menos uno de ellos deberá acreditar la totalidad de la experiencia general requerida.

2.6.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO

PBX: 7417700
www.quindio.gov.co



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



El oferente deberá acreditar su experiencia a través de máximo dos (2) contratos, celebrados y ejecutados, cuyo objeto tenga relación con la presente invitación pública y cuyo valor sumado traído a valor presente mediante su conversión a SMMLV de la fecha de terminación sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV para el año 2.017.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (02) contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, considerará solamente los dos 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 tomada 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



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en la presente invitación. 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.

13

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

2.5 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.
- El proponente deberá acreditar con el certificado de cámara de comercio o autoridad competente, que cuenta con un establecimiento de comercio, agencia, domicilio principal o sucursal en el Departamento del Quindío, con el fin de que el servicio de suministro de tóner, cartuchos, cintas y recargas, se realice en el menor tiempo posible, con el fin de no crear traumatismos en la realización de las tareas que requieren en las diferentes dependencias de la Administración Departamental de acuerdo a las necesidades de la misma.
- El oferente deberá presentar junto con la oferta la ficha técnica especificando marca y referencia de los tóner, cartuchos de tintas originales ofertados debidamente firmado por el representante legal, en el que se exprese su manifestación de cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas para el suministro de insumos originales en el presente proceso de selección. (Se anexa ficha técnica).
- Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio. (Aplica para el caso de establecimientos de comercio propiedad de persona natural o de persona jurídica). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato.
- 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.



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



- Libreta militar si el representante legal o la persona natural es hombre menor o igual a 50 años de edad.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- Oferta económica (Anexo 5).
- Certificación en la que se indique que en los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta se encuentra a paz y salvo en los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Si hubiere lugar a ello). Este certificado deberá ser suscrito por el revisor fiscal, cuando este 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 constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el oferente sea persona natural, este deberá ser quien suscriba la certificación, adjuntado copia de la afiliación al sistema de seguridad social. En caso de consorcio o uniones temporales este requisito deberá ser acreditado por todos los miembros del consorcio o la unión temporal (Anexo 2A).
- Registro Único Tributario de la administración de impuestos y aduanas nacionales. No aplica para consorcios o uniones temporales, ya que este registro solo lo tramitarán en caso de que les sea adjudicado el objeto de la invitación pública.
- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).
- **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 Consorcio 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.



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



- 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.

El oferente deberá indicar que la oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio e indicar la vigencia de la oferta.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

El oferente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento.

Además, declarar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, e Indicar que autoriza a la entidad para que verifique los antecedentes disciplinarios y fiscales, y señalar que a su oferta y al negocio jurídico que se realice le son aplicables las cláusulas excepcionales, contenidas en el artículo 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

2.7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

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

ITEM	DETALLE	UND DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	TONER LASER 1226A	UNIDAD	
2	TONER LASER HP CB 435A	UNIDAD	
3	TONER LASER HP CB 436A	UNIDAD	
4	TONER LASER HP CE 278A	UNIDAD	
5	TONER LASER HP Q 7553A	UNIDAD	
6	TONER LASER HP CE 505 A	UNIDAD	
7	TONER LASER HP CE 285A	UNIDAD	



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



8	TONER LASER HP Q 5949A	UNIDAD	
9	TONER LASER HP CF 280A	UNIDAD	
10	TONER SAMSUNG MLT-D101 S	UNIDAD	
11	TONER LASER COLOR HP CF 210 A	UNIDAD	
12	TONER LASER COLOR HP CF 211 A	UNIDAD	
13	TONER LASER COLOR HP CF 212 A	UNIDAD	
14	TONER LASER COLOR HP CF 213 A	UNIDAD	
15	TONER LASER HP Q 7551 A	UNIDAD	
16	TONER LASER HP CC 364 A	UNIDAD	
17	TONER LASER HP CE 255 A	UNIDAD	
18	TONER LASER KIOCERA TK 1147	UNIDAD	
19	CARTUCHO HP 8727 A	UNIDAD	
20	CARTUCHO HP 8728 A	UNIDAD	
21	CARTUCHO HP 21 A	UNIDAD	
22	CARTUCHO HP 22 A	UNIDAD	
23	TINTA T6641-T6642-T6643-T6644	UNIDAD	
24	CARTUCHO TINTA HP 94	UNIDAD	
25	CARTUCHO FOTOGRAFICO HP 99	UNIDAD	
26	TONER LASER HP 83 ^a	UNIDAD	
27	TONER LASER HP 26 ^a	UNIDAD	
28	CARTUCHO BLACK 980	UNIDAD	
29	CARTUCHO 980 CYAN-MAGENTA-YELLOW(C/U)	UNIDAD	
30	TONER RICOH AFICIO MP 301	UNIDAD	
TOTAL			

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	TONER LASER 1226A	UNIDAD	
2	TONER LASER HP CB 435 ^a	UNIDAD	
3	TONER LASER HP CB 436 ^a	UNIDAD	
4	TONER LASER HP CE 278 ^a	UNIDAD	
5	TONER LASER HP Q 7553 ^a	UNIDAD	
6	TONER LASER HP CE 505 A	UNIDAD	
7	TONER LASER HP CE 285 ^a	UNIDAD	
8	TONER LASER HP Q 5949 ^a	UNIDAD	
9	TONER LASER HP CF 280 ^a	UNIDAD	
10	TONER SAMSUNG MLT-D101 S	UNIDAD	
11	TONER LASER COLOR HP CF 210 A	UNIDAD	
12	TONER LASER COLOR HP CF 211 A	UNIDAD	



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



13	TONER LASER COLOR HP CF 212 A	UNIDAD	
14	TONER LASER COLOR HP CF 213 A	UNIDAD	
15	TONER LASER HP Q 7551 A	UNIDAD	
16	TONER LASER HP CC 364 A	UNIDAD	
17	TONER LASER HP CE 255 A	UNIDAD	
18	TONER LASER KIOCERA TK 1147	UNIDAD	
19	CARTUCHO HP 8727 A	UNIDAD	
20	CARTUCHO HP 8728 A	UNIDAD	
21	CARTUCHO HP 21 A	UNIDAD	
22	CARTUCHO HP 22 A	UNIDAD	
23	TINTA T6641-T6642-T6643-T6644	UNIDAD	
24	CARTUCHO TINTA HP 94	UNIDAD	
25	CARTUCHO FOTOGRAFICO HP 99	UNIDAD	
26	TONER LASER HP 83 ^a	UNIDAD	
27	TONER LASER HP 26 ^a	UNIDAD	
TOTAL			

17

Para determinar el valor total ofertado por cada proponente, el Departamento del Quindío, sumará el valor de los ítems anteriormente mencionados, y el resultado de dicha sumatoria, será el valor de la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética, cuando así lo considere necesario.

Cuando el precio unitario ofertado de cada ítem por parte del proponente supere el valor tope unitario señalado por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada elemento es el registrado por el oferente en su propuesta, este será el que rija durante el término de ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

La oferta más barata será la que sumados unitariamente todos los artículos requeridos tanto originales como las recargas por la entidad, tenga el menor valor.

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 ha dicho OFERENTE.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el numeral 4° 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



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN**

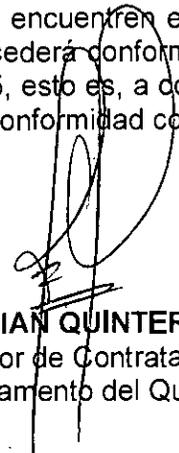


mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.8. 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.

18


NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO
Director de Contratación
Departamento del Quindío

Elaboró parte Jurídica: Luisa Fernanda Arango R. 