

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° 005 DE 2020

OBJETO: Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

PRESUPUESTO OFICIAL: Catorce millones novecientos noventa y nueve mil quinientos cincuenta y nueve pesos m.l. (\$14.999.559) IVA incluido.

PLAZO: Hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad que ejecuta el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2, para lo cual pueden consultar este proceso en la página www.contratos.gov.co

29 DE OCTUBRE DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO	4
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	4
1.1 OBJETO	4
1.2 Código Estándar de Productos y Servicios	4
1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	4
1.4. PLAZO	6
1.5. PRESUPUESTO OFICIAL	6
1.6 FORMA DE PAGO.....	6
2. CAPÍTULO	8
ETAPAS DEL PROCESO.....	8
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
2.2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACIÓN PÚBLICA	8
2.3. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
2.4. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.....	10
2.5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	10
2.6. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	10
3. CAPÍTULO	11
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN	11
3.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR	11
3.2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN – HABILITANTES	11
3.3. Capacidad jurídica.....	12
3.4. EXPERIENCIA MINIMA	16
3.5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1).....	13
3.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	14
3.7. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Formato No. 3)	14
3.8. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO (Formato No. 4)	15
3.9. CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato No. 5)....	15
3.10. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Formato 7)	16
3.11. CRITERIOS DE SELECCIÓN	16
4. CAPÍTULO	18
PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA	18
4.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	18
4.3. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS	20
4.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	20
4.5. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	20
4.6. RETIRO DE LA PROPUESTA	20
4.7. EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS	20
4.8. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA	21
5. CAPÍTULO	22
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	22
6. CAPÍTULO	23
CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO	23
6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	23
6.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	24
6.3. CESIÓN.....	24

6.4.	SUBCONTRATACIÓN	24
6.5.	MULTAS	24
6.6.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	25
6.7.	CLÁUSULAS EXORBITANTES	25
6.8.	INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD	25
6.9.	SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO	25
6.10.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	26
6.11.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	26
6.12.	GARANTÍAS.....	26
7.	CAPÍTULO.....	26
	FORMATOS DEL PROCESO.....	27
	FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	28
	FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA	30
	FORMATO No. 3 APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	31
	FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS	32
	FORMATO No. 5 CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES	33
	FORMATO No. 6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	34
	FORMATO No. 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	35
	ANEXO No. 1 MODELO COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	38

1. CAPITULO GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

1.2 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Pese a tratarse de un proceso de mínima cuantía en el cual el Registro Único de Proponentes no es un documento obligatorio, para el presente proceso la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:

Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	50000000	Alimentos, Bebidas y Tabaco
Familia	50160000	Chocolates, azúcares, aduclorantes y productos de confitería
Clase	50161500	Chocolates, azúcares, aduclorantes productos

Grupo	B	Materias Primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal

Grupo	B	Materias Primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	47000000	Equipos y suministros para limpieza
Familia	47130000	Suministro de aseo y limpieza
Clase	47131500	Trapos y paños de limpieza

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	50000000	Alimentos. Bebidas y tabaco
Familia	50200000	Bebidas
Clase	50201700	Café y té

Grupo	B	Materias primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44120000	Suministros de oficina
Clase	44121700	Instrumentos de escritura

Grupo	D	Componentes y suministros
Segmento	31000000	Componentes y suministros de manufactura
Familia	31200000	Adhesivos y selladores
Clase	31201500	Cinta adhesiva

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	52000000	Artículos, Suministro y Productos Electrónicos de consumo
Familia	52150000	Utensilios de cocina domésticos
Clase	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- Suministrar en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, los elementos objeto de la presente contratación, de manera periódica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud hecha por el supervisor del contrato, con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, así:

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
Ambientador	*Ambientador continuo Ref. 30179615	Unidad	20
Azúcar stick pack	Sobre de azúcar pitillo, en papel, Sobre x 5 grs.	Paquete x200	200

Café bolsa x 2.500 grs	Tostado y molido, tipo 2 o medio especificaciones claramente leíbles. Cada bolsa debe llevar un filtro grande (cedazo de tela) para la cafetera. Fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Unidad	23
Caja aromática en bolsa	100% natural, sin cafeína, en bolsita. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 20	250
Caja aromática en cubo	100% natural, con panela, fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Caja x 48	10
Cinta adhesiva de embalar 60 mm x 200 mts.	Elaborada en polipropileno birentado de 40 mm de ancho y 200 mt de largo	Unidad	10
Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm,	Caja x100	15
Jabón tocador en espuma	*Jabón Dermo espuma para manos Kimberly Ref. 30197006*	Bolsa x 800 grs.	18
Marcador Borrable	Ideales para escribir en vidrios y en tableros, secado rápido, alta densidad y borrado fácil. 2-5 mm. Punta biselada que evite que se seque.	Unidad	10
Marcador permanente punta delgada	Marcador de punta fina. Características: De trazos delgados, para rotular CDS. En tinta negra que no se corra ni manche y de secado rápido.	Unidad	10
Marcador resaltador fluorescente	Marcadores resaltadores. Característica: Resaltadores de texto en diferentes colores fluorescentes (amarillo, rosado, verde, naranja, azul). Tinta apta para resaltar todo tipo de papel, Punta biselada. Con tapa hermética que evita que se seque.	Unidad	10
Papel higiénico jumbo	*Papel blanco, Ref. 30200139, rollo x 400 mts.	Unidad	220
Papel stretch de 50 cms	Papel stretch de 50 cms x 450 mts calibre 6	Rollo x 457mt	3
Pegante liquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 1000 gr	5
Pila Alcalina AAA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	12
Resma de papel carta	Medidas de 21,6 x 27,9 cm - 8,5" x 11", 75 g/m2, tamaño carta. Color blanco Elaborado 100% con fibra de caña de azúcar Totalmente libre de cloro y acido No contiene químicos blanqueadores , ni colorantes , ni matizantes No contiene componentes sintéticos para blanqueo Producto 100% natural de excelente desempeño y óptima calidad multipropósito Libre de polvillo lo cual evita atascamientos en sus equipos Pulpa totalmente comprometida con el medio ambiente	Resma x 500	210

Rollo toalla tocador	*Rollo toalla natural desechable, ref. 30208503, rollo x 100 mts.	Unidad	220
Trapo dulceabrigo microfibra	Dulceabrigo microfibra 40cm*40cm	Unidad	10
Alcohol	ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML -	GALON	10

*Estos productos están definidos a nivel de marca, ya que en la actualidad se tienen instalados los dispensadores de dichos productos con la empresa Kimberly bajo la figura de comodato, gracias a una invitación que realizó el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a varias empresas, de las cuales sólo la empresa citada los instalaba de manera gratuita.

- Cumplir con la garantía mínima legal de los útiles de oficina y papelería suministrados, la cual será, conforme a los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011, por el término de la fecha de vencimientos de los productos contado a partir de la entrega de los bienes y productos, siendo ésta independiente de los amparos cubiertos en las garantías exigidas para la legalización y ejecución del respectivo contrato.

1.4. PLAZO

Hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de: Catorce millones novecientos noventa y nueve mil quinientos cincuenta y nueve pesos m.l. (\$14.999.559) IVA incluido, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 5.2 del estudio previo.

Para efectos de la formulación de ofertas económicas, se tendrá como propuesta económica la presentada de conformidad con el - **Formato No. 2 propuesta económica** de la presente invitación.

1.6. FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

El valor facturado debe incluir repuestos, accesorios e insumos y mano de obra requeridos en cada mantenimiento.

De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el presente contrato, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

2. CAPÍTULO ETAPAS DEL PROCESO

En el presente Proceso de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M- MSMC-02, expedido por Colombia Compra Eficiente.

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El siguiente es el cronograma del proceso de selección que contiene las etapas del procedimiento a seguir:

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
Publicación de los estudios y documentos previos y de la Invitación Pública	Octubre 29 de 2020 Página web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co .
Observaciones a la Invitación Pública.	Hasta noviembre 03 de 2020 Hasta las 5:00 p.m., vía correo electrónico: contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta a las observaciones formuladas a la invitación y publicación de adendas	Noviembre 04 de 2020 Página web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co .
Cierre o Plazo máximo para la entrega de propuestas.	Hasta el 05/11/2020 a las 10:00 a.m. Primer piso – Oficina 308, Piso 3, Cra. 51 No. 52-03 Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe Medellín – Antioquia Horario de atención martes a jueves de 8:00 a.m a 12.00 pm y de 2:00 a 4:00 pm.
Diligencia de apertura de propuestas	05/11/2020 10:00 A.m. En la oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ubicada en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe
Verificación de requisitos habilitantes al proponente con el menor precio ofertado.	Hasta noviembre 06 de 2020
Publicación del informe de evaluación.	Noviembre 09 de 2020 Página web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co .
Término de un día hábil para formular observaciones a la evaluación.	Noviembre 09 de 2020 Hasta las 5:00 p.m., vía correo electrónico: contratacion@culturantioquia.gov.co
Termino para subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección no represente una reformulación de la oferta.	Noviembre 09 de 2020 Hasta las 5:00 p.m., vía correo electrónico: contratacion@culturantioquia.gov.co
Publicación de la respuesta a las observaciones Presentadas a la evaluación. Comunicación de aceptación de la oferta.	Noviembre 10 de 2020 Página web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co .
Constitución y aprobación de garantías. Publicación del contrato en el SECOP.	Dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta.

NOTA 1: METODOLOGIA Y CONDICIONES DILIGENCIA DE APERTURA: A la diligencia de apertura de propuestas podrán asistir los proponentes, sin embargo, deben cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad, desinfección de zapatos y manos, registro en planilla, utilización de tapabocas, conservación de distancia, no se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas de tipo respiratorio, como gripa, toz o congestión nasal, o cualquier afección respiratoria, tampoco aquellas personas que no utilicen tapabocas.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 1º del Decreto 440 y del 537 de 2020, la diligencia será emitida a través de aplicación ZOOM o TEAMS, para ello se enviará del correo electrónico contratación@culturantioquia.gov.co, a cada proponente s antes del evento el link para la reunión, al cual le deberán dar clic y esperar que se permita el acceso respectivo. El ingreso se podrá realizar desde cualquier dispositivo electrónico.

En el transcurso de la diligencia se permitirá la intervención de los asistentes, si así lo solicitan.

De lo acontecido en la diligencia se levantará un acta que contendrá:

- ✓ Fecha y hora de inicio de la diligencia.
- ✓ Nombre y apellidos, numeral de cedula y empresa a la que pertenecen de los asistentes que concurren personalmente, y asistente virtuales.
- ✓ Lectura general de las propuestas presentadas con indicación de los siguientes aspectos: (i) Nombre del proponente; (ii) Numero de sobres entregados; (iii) Numero de folios; (iv) Numero, valor y vigencia de la garantía de seriedad de la oferta; (v) observaciones.
- ✓ Firmas de los asistentes.

El acta será publicada en página institucional portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, así como en la página www.culturantioquia.gov.co.

2.2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las consultas que se lleven a cabo sobre esta invitación pública, se deberán formular al correo electrónico contratacion@culturantioquia.gov.co o en físico al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín oficina 308.

La modificación de la invitación y de los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas, las cuales serán publicadas en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co, en todo caso se publicaran, de conformidad con el anterior cronograma.

La información suministrada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía constituye la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Todos los documentos de la Contratación

de Mínima Cuantía se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. La información contenida en esta invitación pública, así como la contenida en las adendas que se realicen a la misma, sustituyen cualquier otra clase de información que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Instituto no se hace responsable por su utilización.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos y/o actividades objeto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co. En dichos sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y sólo a través de adendas debidamente publicadas en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co.

2.3. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar deben presentar su propuesta de manera física en el lugar, fecha y hora determinados en el cronograma y en la forma como se establece en la presente invitación. La entrega de propuesta se realizará de manera física, incluso por correo postal en el plazo establecido para ello; en el lugar de entrega de propuestas, estará disponible el FORMTAO F-JU-07 CONTROL DE RECIBO DE PROPUESTAS, en el cual la persona que entrega la propuesta deberá diligenciar con su puño y letra de manera legible los siguientes datos:

NOMBRE PROPONENTE	DIRECCIÓN PROPONENTE	TELÉFONO PROPONENTE	FAX	FECHA RECIBO	HORA RECIBO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA RESPONSIBLE
-------------------	----------------------	---------------------	-----	--------------	-------------	--------------------	-------------------

De este formato se podrá obtener copia, como constancia de la entrega de la propuesta, sea copia digital, sea mediante fotografía o escaneada. Si lo requiere el proponente se firmará el recibido respectivo que tendrá fecha, hora y sello de la entidad, pero en todo caso, el formato F-JU-07 debe ser diligenciado por la persona que entrega la propuesta.

2.4. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En caso de que el valor de la oferta parezca artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, razones que deberán responder a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y no poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

2.5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia manifestará mediante comunicación la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el Instituto manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, según el caso. Con la publicación de la comunicación de aceptación en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.6. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3. CAPÍTULO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos anexos, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos y actividades, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Manuales expedidos por Colombia compra Eficiente y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

3.2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN – HABILITANTES

En el presente proceso de Mínima Cuantía podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, y demás formas de asociación consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Para los consorcios y uniones temporales, se seguirán las siguientes reglas:

Deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, definirse el nombre de la forma de asociación y la totalidad de sus integrantes, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad, y designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Así mismo deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no

podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, deberá tener una duración mínima de un año posterior a la finalización del contrato, así como no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.
- En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.
- La respectiva forma de asociación, ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

3.3. Capacidad jurídica

Se entiende por capacidad jurídica la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, y el objeto de la presente convocatoria.

Las personas naturales o jurídicas, están obligadas a matricularse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio.

En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata la

Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás consagradas legalmente.

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar el suministro de bienes a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica, para contratar.

Documentos de verificación

- **Certificado de existencia y representación legal:** Las personas jurídicas deben aportar individualmente el Certificado de Existencia y Representación Legal en original, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.

Las personas naturales aportarán el certificado del registro mercantil donde conste que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben presentar el documento equivalente del país de origen.

Los proponentes personas jurídicas y cada uno de los miembros personas jurídicas de consorcios y uniones temporales, deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En caso de prórroga del proceso de selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

- **Cédula de ciudadanía vigente:** Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales, según el caso, deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de

extranjería o pasaporte.

- **Autorización para contratar:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía o naturaleza del negocio, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso de Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
- **Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia:** Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente.

Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.

- **Acta de constitución de consorcios o uniones temporales:** En caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, se presentará acta de constitución de la misma, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

3.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (*Formato No. 1*)

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente 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.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

3.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

La Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), debidamente actualizado.

3.6. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Formato No. 3)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal en aquellos casos que por ley no tenga revisor fiscal.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

El proponente persona natural debe acreditar el pago de sus obligaciones con 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. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tendrá la obligación de verificación de lo anterior, en virtud de lo consagrado por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

3.7. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO (Formato No. 4)

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha

prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el *Formato No. 5*.

3.8. CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato No. 5)

El proponente deberá acreditar con la presentación del *Formato No. 5* debidamente suscrito por el representante legal, el representante designado por el consorcio, unión temporal o forma de asociación, o la persona natural, que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

3.9. CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

3.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del artículo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y

posterior adjudicación.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.

3.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICIA.

Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

3.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

3.2 EXPERIENCIA MINIMA

- a.** Se entenderá por experiencia mínima la ejecución de 2 contratos, cada uno con una cuantía igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Documentos de Verificación:

El oferente deberá acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones:

- Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación,
- o certificación de la ejecución del contrato.

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante, dar cuenta de la experiencia requerida, el objeto del contrato, duración y el valor de los contratos ejecutados.

- b. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, indicadas en la presente

invitación, para ello el proponente debe diligenciar el Formato No. 7 establecido para ello.

3.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Como único criterio de calificación se tendrá la propuesta económica con el menor precio, es decir, el menor valor consignado en **la propuesta económica del Formato No. 2.**

Los documentos que acrediten el factor de escogencia deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, podrá realizar corrección aritmética a partir de los valores unitarios sin IVA ofertados por el proponente.

Documentos de evaluación

- El proponente debe presentar la **Propuesta económica, Formato No. 2.**

4 CAPÍTULO PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deberán presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, se registrará la traducción en español.

4.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser firmada por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley; o por el proponente cuando sea persona natural.

La propuesta debe ser presentada bajo los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.
- En original y una (1) copia, legibles.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido exacto con la original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Las propuestas deben estar debidamente foliadas, para el caso de propuestas físicas cuando esto se omita, se procederá a su foliatura en el momento de la apertura, si se trata de propuestas virtuales se tomara el total de archivos digitales como numero de folios de la propuesta.
- Las propuestas deberán contener un **ÍNDICE** o **TABLA DE CONTENIDO**, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en la invitación, **ESPECIFICANDO LOS NÚMEROS DE PÁGINA** donde se encuentran los documentos requeridos.

4.4 LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR SUS PROPUESTAS FÍSICAS

- Tanto el original como la copia, deberán entregarse debidamente **FOLIADOS** y **LEGAJADOS**, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como **“ORIGINAL”** y **“COPIA”**, que se deben identificar de las siguiente manera:

SOBRE No. 1 ORIGINAL

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52
Medellín, Oficina 308

Proceso de Mínima Cuantía N° 005 de

2020 Objeto:

Número de folios: _____ Datos del proponente:

Nombre: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
Fax: _____ Correo electrónico: _____

**SOBRE No. 2
COPIA**

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51
No. 52 Medellín, Oficina 308

Proceso de Mínima Cuantía N° 005

de 2020 Objeto:

Número de folios: _____ Datos del proponente:

Nombre: _____ Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no se hará responsable por no abrir, o

por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre de la Contratación serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).

4.5 DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS:

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias física de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la Entidad procederá a destruir dichas copias.

4.6 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía.

4.7 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostille o consularización).

4.8 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por ésta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

4.9 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, la cual será devuelta sin abrir, al proponente o a la persona autorizada. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de propuestas.

Una vez adjudicado el proceso, los proponentes podrán solicitar la devolución de la copia de la propuesta presentada, para ello tendrán diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo, en todo caso, de no ser reclamada se procederá a su destrucción.

4.10 EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual, por lo tanto, a partir de la petición escrita que haga el proponente o cualquier interesado, el Instituto expedirá a costa de aquellas personas, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del solicitante dentro del término establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

4.11 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

5 CAPÍTULO CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

- 5.1 La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 5.2 Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- 5.3 Cuando no se haya presentado con la propuesta el Formato No. 2 propuesta económica o no este correctamente diligenciado, impidiéndose la comparación objetiva de la propuesta, la verificación de precios artificialmente bajos y la corrección aritmética por parte de la entidad.
- 5.4 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- 5.5 Cuando la persona designada por el ordenador del gasto para realizar la verificación y la evaluación de las propuestas recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del numeral 2.4 de la presente invitación pública.
- 5.6 Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación pública.
- 5.7 Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 5.8 Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- 5.9 Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.
- 5.10 Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 5.11 Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, siempre que dichas modificaciones repercutan en los documentos esenciales para la comparación objetiva de las propuestas.
- 5.12 Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. Procederá la eliminación de ambas propuestas.
- 5.13 Cuando se haya omitido presentar los documentos para la comparación objetiva de la propuesta; o no se aporten los documentos habilitantes solicitados para subsanar dentro del término establecido por la entidad, o se aporten por fuera del

plazo establecido por la entidad.

- 5.14 Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- 5.15 En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.
- 5.16 Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Contratación de Mínima Cuantía.
- 5.17 Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- 5.18 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o fax extemporáneamente, o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- 5.19 Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la ley.

6 CAPÍTULO CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Realizar el suministro de los productos y elementos señalados en las especificaciones técnicas, los cuales deben ser entregados en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín, acorde con los pedidos que sean requeridos.
- Entregar los elementos objeto del presente contrato de tal manera que estén debidamente empacados y protegidos contra pérdida, daños, deterioro, durante su transporte y posterior almacenamiento dentro de las instalaciones del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia
- Responder por la calidad de los elementos suministrados, procediendo al cambio y reposición de los elementos que resulten defectuosos o de calidad diferente a la establecida en las especificaciones técnicas.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos profesionales de sus empleados.
- Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

6.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.

- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

6.4 CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio.

6.5 SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

6.6 MULTAS

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor antes de IVA del contrato.

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Instituto tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Instituto, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

6.7 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valer la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6.8 CLÁUSULAS EXORBITANTES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

6.9 INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad encomendada. Cualquier costo en que incurra el INSTITUTO para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al INSTITUTO en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el INSTITUTO en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.

6.10 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en los términos de la Ley 1474 de 2011.

6.11 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la invitación y la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública, así como la aprobación de las garantías requeridas.

6.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.13 GARANTÍAS

De acuerdo al Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

- **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía referida anteriormente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

7 CAPÍTULO

FORMATOS DEL PROCESO

ANEXO 1. Carta de aceptación de la oferta.

Para el presente proceso de selección se adjuntan los siguientes:

- Formato No. 1.** Carta de presentación de la propuesta.
- Formato No. 2.** Propuesta económica.
- Formato No. 3.** Aportes parafiscales y de seguridad social Integral.
- Formato No. 4.** Certificación de no sanciones o incumplimientos.
- Formato No. 5.** Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades.
- Formato No. 6.** Documento de conformación de consorcio o unión temporal.
- Formato No. 7.** Documento de Especificaciones Técnicas.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
MINIMA CUANTIA 005-2020

CIUDAD:

FECHA:

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, carrera 51 No.

52 – 03 Medellín - Colombia

El suscrito _____ con CC _____, actuando en calidad de _____, de acuerdo con la invitación, presento propuesta o proyecto de negocio jurídico (artículo 845 Código de Comercio) para el objeto de la referencia y, en caso que sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en estos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en la Invitación Pública.

Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe

Teléfono: (57-4) 320 97 80 • Fax: (57-4) 251 84 61 • Crr. 51 No. 52-03 Medellín - Colombia

contacto@culturantioquia.gov.co • www.culturantioquia.gov.co

YouTube | f |  culturantioquia

para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la Invitación Pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en la invitación pública sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

Que aceptamos ser notificados a través de correo electrónico suministrado en el presente documento, de todas las actuaciones que se deriven del proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

Que aceptamos que para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio la ciudad de Medellín.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente,

Nombre del proponente/Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

Firma del proponente

FORMATO No. 2
PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

CIUDAD:

FECHA:

Contratación: Mínima cuantía No. 005-2020

Objeto: Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Proponente: _____

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Valor unitario	Valor + IVA	Valor total IVA incluido
Ambientador	*Ambientador continuo Ref. 30179615	Unidad	20			
Azúcar stick pack	Sobre de azúcar pitillo, en papel, Sobre x 5 grs.	Paquete x200	200			
Bolsa de café x 2.500 grs	Tostado y molido, tipo 2 o medio especificaciones claramente leibles. Cada bolsa debe llevar un filtro grande (cedazo de tela) para la cafetera. Fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Unidad	23			
Caja aromática en bolsa	100% natural, sin cafeína, en bolsita. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 20	250			
Caja aromática en cubo	100% natural, con panela, fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Caja x 48	10			
Cinta adhesiva de embalar 60 mm x 200 mts.	Elaborada en polipropileno biredado de 40 mm de ancho y 200 mt de largo	Unidad	10			
Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm,	Caja x100	15			
Jabón tocador en espuma	*Jabón Dermo espuma para manos Kimberly Ref. 30197006*	Bolsa x 800 grs.	18			
Marcador Borrable	Ideales para escribir en vidrios y en tableros, secado rápido, alta densidad y borrado fácil. 2-5 mm. Punta biselada que evite que se seque.	Unidad	10			
Marcador permanente punta delgada	Marcador de punta fina. Características: De trazos delgados, para rotular CDS. En tinta negra que no se corra ni manche y de secado rápido.	Unidad	10			
Marcador resaltador fluorescente	Marcadores resaltadores. Característica: Resaltadores de texto en diferentes colores fluorescentes (amarillo, rosado, verde, naranja, azul). Tinta apta para resaltar todo tipo de papel, Punta biselada. Con tapa hermética que evita que se seque.	Unidad	10			

Papel higiénico jumbo	*Papel blanco, Ref. 30200139, rollo x 400 mts.	Unidad	220			
Papel stretch de 50 cms	Papel stretch de 50 cms x 450 mts calibre 6	Rollo x 457mt	3			
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Valor unitario	Valor + IVA	Valor total iva incluido
Pegante liquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensiva a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 1000 gr	5			
Pila Alcalina AAA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	12			
Resma de papel carta	Medidas de 21,6 x 27,9 cm - 8,5" x 11", 75 g/m2, tamaño carta.	Resma x 500	210			
	Color blanco					
	Elaborado 100% con fibra de caña de azúcar					
	Totalmente libre de cloro y acido					
	No contiene químicos blanqueadores, ni colorantes , ni matizantes					
	No contiene componentes sintéticos para blanqueo					
	Producto 100% natural de excelente desempeño y óptima calidad multipropósito					
	Libre de polvillo lo cual evita atascamientos en sus equipos					
Pulpa totalmente comprometida con el medio ambiente						
Rollo toalla tocador	*Rollo toalla natural desechable, ref. 30208503, rollo x 100 mts.	Unidad	220			
Trapo dulce abrigo microfibra	Dulce abrigo microfibra 40cm*40cm	Unidad	10			
Alcohol	ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML - GALON	galón	10			

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente

FORMATO No. 3
APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL
INTEGRAL

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, carrera 51 No.
52 – 03 Medellín - Colombia

Asunto: Cumplimiento de Aportes y Parafiscales

_____, representante legal o revisor fiscal de -
_____, identificada con NIT No. _____ certifico que dicha
entidad se encuentra a PAZ Y SALVO y por los últimos seis (6) meses por concepto de
aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –
ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así como a los sistemas de Salud,
Pensión y Riesgos Laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Cordialmente,

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal _____

C. C. No. _____ de _____

Tarjeta profesional No. _____

FORMATO No. 4
CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, carrera 51 No.
52 – 03 Medellín - Colombia

Asunto: Certificación de no sanciones o incumplimientos

_____ Identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la entidad que represento y ninguno de los socios ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente

**FORMATO No. 5
CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES O
INCOMPATIBILIDADES**

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, carrera 51 No.

52 – 03 Medellín - Colombia

Asunto: Certificación de no inhabilidades o incompatibilidades

_____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento que no estoy incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. No. _____ de _____

Firma del proponente

**FORMATO No. 6
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL**

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", carrera 51 No.

52 – 03 Medellín - Colombia

Asunto: Conformación de consorcio o unión temporal

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el proceso de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETOS A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio () Unión Temporal () es _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, quien está expresamente facultado para contratar y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es solidaria.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de

2017. Atentamente,

Nombre del designado representante _____

C. C. No. _____ de _____

Firma del designado representante

FORMATO No. 7 ESPECIFICACIONES TECNICAS

_____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y representante legal de _____, en caso de ser adjudicatario del proceso de mínima cuantía No. 005-2020, suministrare los servicios que aparecen a continuación con las especificaciones técnicas, cantidades y garantía exigida:

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- Suministrar en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, los elementos objeto de la presente contratación, de manera periódica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud hecha por el supervisor del contrato, con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, así:

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
Ambientador	*Ambientador continuo Ref. 30179615	Unidad	20
Azúcar stick pack	Sobre de azúcar pitillo, en papel, Sobre x 5 grs.	Paquete x200	200
Café bolsa x 2.500 grs	Tostado y molido, tipo 2 o medio especificaciones claramente leíbles. Cada bolsa debe llevar un filtro grande (cedazo de tela) para la cafetera. Fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Unidad	23
Caja aromática en bolsa	100% natural, sin cafeína, en bolsita. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 20	250
Caja aromática en cubo	100% natural, con panela, fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Caja x 48	10
Cinta adhesiva de embalar 60 mm x 200 mts.	Elaborada en polipropileno bidentado de 40 mm de ancho y 200 mt de largo	Unidad	10
Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm,	Caja x100	15
Jabón tocador en espuma	*Jabón Dermo espuma para manos Kimberly Ref. 30197006*	Bolsa x 800 grs.	18
Marcador Borrable	Ideales para escribir en vidrios y en tableros, secado rápido, alta densidad y borrado fácil. 2-5 mm. Punta biselada que evite que se seque.	Unidad	10

Marcador permanente punta delgada	Marcador de punta fina. Características: De trazos delgados, para rotular CDS. En tinta negra que no se corra ni manche y de secado rápido.	Unidad	10
Marcador resaltador fluorescente	Marcadores resaltadores. Característica: Resaltadores de texto en diferentes colores fluorescentes (amarillo, rosado, verde, naranja, azul). Tinta apta para resaltar todo tipo de papel, Punta biselada. Con tapa hermética que evita que se seque.	Unidad	10
Papel higiénico jumbo	*Papel blanco, Ref. 30200139, rollo x 400 mts.	Unidad	220
Papel stretch de 50 cms	Papel stretch de 50 cms x 450 mts calibre 6	Rollo x 457mt	3
Pegante liquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 1000 gr	5
Pila Alcalina AAA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	12
Resma de papel carta	Medidas de 21,6 x 27,9 cm - 8,5" x 11", 75 g/m2, tamaño carta. Color blanco Elaborado 100% con fibra de caña de azúcar Totalmente libre de cloro y ácido No contiene químicos blanqueadores, ni colorantes, ni matizantes No contiene componentes sintéticos para blanqueo Producto 100% natural de excelente desempeño y óptima calidad multipropósito Libre de polvillo lo cual evita atascamientos en sus equipos Pulpa totalmente comprometida con el medio ambiente	Resma x 500	210
Rollo toalla tocador	*Rollo toalla natural desechable, ref. 30208503, rollo x 100 mts.	Unidad	220
Trapo dulceabrigo microfibra	Dulceabrigo microfibra 40cm*40cm	Unidad	10
Alcohol	ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML -	GALON	10

*Estos productos están definidos a nivel de marca, ya que en la actualidad se tienen instalados los dispensadores de dichos productos con la empresa Kimberly bajo la figura de comodato, gracias a una invitación que realizó el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a varias empresas, de las cuales sólo la empresa citada los instalaba de manera gratuita.

- Cumplir con la garantía mínima legal de los útiles de oficina y papelería suministrados, la cual será, conforme a los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011, por el término de la fecha de vencimientos de los productos contado a partir de la entrega de los bienes y productos, siendo ésta independiente de los amparos cubiertos en las garantías exigidas para la legalización y ejecución del respectivo contrato.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe
Teléfono: (57-4) 320 97 80 • Fax: (57-4) 251 84 61 • Crr. 51 No. 52-03 Medellín - Colombia
contacto@culturantioquia.gov.co • www.culturantioquia.gov.co

YouTube | f | t culturantioquia

C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente _____

ANEXO 1 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

CIUDAD:

FECHA:

Señor

XXXX

C.C No. XXX de XXX

Representante Legal

XXX NIT. XXX

XXX

E-Mail: XXXX

Medellín, Antioquia

Asunto: Comunicación de aceptación de la oferta – Contrato No. XX-2020

Respetado señor:

Mediante la presente comunicación, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia manifiesta la aceptación expresa de la oferta por usted presentada el día 5 de julio de 2018, para la Contratación de Mínima Cuantía No. 005 de 2020:

➤ **OBJETO:** XXX.

➤ **VALOR:** XXXX pesos m.l (\$ XXX) IVA incluido. Los gastos que impliquen el cumplimiento del presente contrato para el INSTITUTO, se hacen con cargo a los siguientes fondos y apropiaciones presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO	NOMBRE	FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO					
N/A	FUNCIONAMIENTO	0001212	Materiales y suministros	1.2.1.2	1255100	0-1010	

➤ **PLAZO:** Hasta el 30 de diciembre de 2020, contado desde la suscripción del acta de inicio.

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe

Teléfono: (57-4) 320 97 80 • Fax: (57-4) 251 84 61 • Crr. 51 No. 52-03 Medellín - Colombia

contacto@culturantioquia.gov.co • www.culturantioquia.gov.co

YouTube | f | t culturantioquia

➤ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Productos):** El contratista deberá realizar las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 3.5 del estudio previo y el numeral 1.3 de la invitación pública.

➤ **GARANTIAS:** Conforme con lo establecido en la invitación, le informamos que, a partir de la fecha, cuenta con tres (3) días hábiles para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, y para proceder a la suscripción del acta de inicio. Igualmente deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

De acuerdo al Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

- **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía referida anteriormente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Se le informa que el supervisor, designado por la entidad para la vigilancia de la ejecución del contrato que se celebra, es XXX – XX, quien podrán ser contactado en el teléfono número 3209780 Ext. XXX, correo electrónico XXX@culturantioquia.gov.co, oficina XX, piso X del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la carrera 51 No. 52 – 03 respectivamente.

La invitación 002 de 2020, esta comunicación y la oferta por usted presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

(FIRMA ORDENADOR DEL GASTO)

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe
Teléfono: (57-4) 320 97 80 • Fax: (57-4) 251 84 61 • Crr. 51 No. 52-03 Medellín - Colombia
contacto@culturantioquia.gov.co • www.culturantioquia.gov.co

YouTube | f | t culturantioquia

Directora

Elaboró: XXX XXXX	Aprobó: XXX Subdirector Administrativo y Financiero
-----------------------------	---