



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA N° 0002 DE 2012 MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

LIMITADA A MYPES

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

OBJETO Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 29.192.530 (Veintinueve Millones Ciento Noventa y Dos Mil Quinientos Treinta Pesos M.L.) IVA incluido

PLAZO: Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio

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 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en la página web www.culturantioquia.gov.co y el Portal Único de Contratación Estatal www.contratos.gov.co

10 DE SEPTIEMBRE DE 2012

CONTENIDO

CAPÍTULO I	6
INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1. CRONOGRAMA	6
1.2. NECESIDAD QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN	7
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN	7
1.4. OBJETO A CONTRATAR	9
1.5. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR	9
1.6. REGULACIÓN JURÍDICA	9
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL	9
1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA	9
1.9. CALIDADES DEL PROPONENTE	10
1.10. DE LA RECIPROCIDAD	10
1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPES Y MYPIMES	10
1.12. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - ADENDAS	10
1.13. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	10
1.14. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	11
1.15. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	11
1.16. ADJUDICACIÓN	11
1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA	12
1.18. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS	12
CAPÍTULO II	14
REQUISITOS HABILITANTES	14
2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	14
2.1.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN	14
2.1.3. PRECOOPERATIVAS O COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO	16
2.1.4. EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN CONCORDATO	16
2.2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	16
2.3. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	16
2.4. RESPONSABILIDAD FISCAL	17
2.5. SANCIONES O INCUMPLIMIENTO	17
2.6. EXPERIENCIA MÍNIMA	17
2.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	18
2.8. CAPACIDAD FINANCIERA	20
CAPÍTULO III	22
CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	22

3.1.	FORMATOS ANEXOS.....	22
3.2.	LEGISLACIÓN APLICABLE.....	22
3.3.	CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS	22
3.4.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	22
3.5.	CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.....	23
3.6.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL	23
3.7.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).....	23
3.8.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	23
3.9.	RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	24
3.10.	PROPUESTA INICIAL DE PRECIO - FORMATO No. 3	24
3.11.	CONDICIONES ECONÓMICAS.....	24
3.12.	METODOLOGÍA	25
3.13.	CONDICIONES PARA LA NEGOCIACIÓN –ÚNICO PROPONENTE HABILITADO	
3.14.	NUMERO DE LANCES Y UNIDAD DE MEJORA	
3.15.	OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	
3.16.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
3.17.	TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

4.1.	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA – FORMATO No. 4	30
4.2.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 5.....	30
4.3.	AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS	30
4.4.	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LAS UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.....	31
4.5.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	31
4.6.	FORMATO INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	31
4.7.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).....	32

CAPÍTULO V.....

DOCUMENTOS QUE SON EXIGENCIA DE LEY

5.1.	CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO No. 2	33
5.2.	CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL.....	33
5.3.	CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO – FORMATO No. 6	33

CAPÍTULO VI.....

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS

6.1.	PROPUESTA INICIAL DE PRECIO – FORMATO No. 3.....	34
6.2.	PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA.....	34

6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	35
CAPÍTULO VII.....	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR.....	
7.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	37
7.2. FORMA DE PAGO.....	37
7.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	38
7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	44
CAPÍTULO VIII.....	46
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	46
CAPÍTULO IX.....	48
CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	48
9.1. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA.....	48
9.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y NÚMERO DE COPIAS ..	48
9.3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	49
9.4. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	50
9.5. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS.....	50
9.6. RETIRO DE LA PROPUESTA.....	51
9.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	51
9.8. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	51
9.9. RESERVA EN DOCUMENTOS.....	51
9.10. EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS.....	51
9.11. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	52
9.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	52
CAPÍTULO X.....	53
CONDICIONES DEL CONTRATO.....	53
10.1. CONTRATO.....	53
10.2. OBJETO.....	53
10.3. PRESUPUESTO OFICIAL.....	53
10.4. PLAZO.....	53
10.5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	53
10.6. CESIÓN.....	54
10.7. SUBCONTRATACIÓN.....	54
10.8. MULTAS.....	54
10.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	54
10.10. CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	55
10.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	55
10.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	55
10.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	55
10.14. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.....	55
10.15. GARANTÍAS.....	55



10.16. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD	56
10.17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	56
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	58
FORMATO 1	59
FORMATO 2	60
FORMATO 3	61
FORMATO 4	62
FORMATO 5	63
FORMATO 6	65
MINUTA DEL CONTRATO.....	66

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Comité Interno de Contratación	30/08/2012
Publicación de Aviso de Convocatoria Pública, Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	31/08/2012
Plazo para solicitar convocatoria limitada a Mypes y Mypimes	Hasta 06/09/2012
Plazo para solicitar aclaraciones y realizar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 05/09/2012
Respuesta a observaciones sobre el Proyecto de Pliego de Condiciones	06/09/2012
Apertura del proceso y Publicación Pliego de Condiciones	10/09/2012
Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones	Hasta el 13/09/2012
Respuesta a solicitud de aclaraciones del Pliego de Condiciones y expedición de adendas	Hasta 17/09/2012
Plazo para presentar propuesta	Hasta el 18/09/2012
Cierre del plazo para presentar propuesta	18/09/2012 hasta las 03:00 p.m.
Evaluación de las propuestas	18/09/2012 hasta 19/09/2012
Publicación Informe de verificación de requisitos habilitantes	20/09/2012
Reunión de aclaraciones	21/09/2012 2:00 p.m. Oficina 302 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
Plazo para formular observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y subsanar	Hasta el 25/09/2012
Plazo para subsanar lo requerido	Hasta el 25/09/2012 a las 1:30 p.m.
Audiencia apertura de sobres económicos y certamen de subasta inversa presencial o negociación.	25/09/2012 Hora: 2:00 p.m.
Comité de Contratación	26/09/2012
Publicación de la Resolución de Adjudicación	27/09/2012

Nota: En los eventos en que en el cronograma y en el contenido del presente documento no se señale una hora en específico, el plazo para realizar la correspondiente actuación será hasta las 5:00 p.m.; incluyendo tanto envíos en físico, como por correo electrónico.

1.2. NECESIDAD QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Mediante el Decreto Ordenanzal número 0494 de 2011 de la Gobernación de Antioquia, modificado posteriormente por los Decretos Ordenanzaes 02120 y 02132 de 2011, se creó el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en adelante INSTITUTO, establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, que busca propiciar una estrategia de fortalecimiento de los procesos culturales del Departamento de Antioquia, con la misión de priorizar y dinamizar el desarrollo cultural de las regiones, identificando la diversidad cultural, sus fortalezas y debilidades en el área territorial, apoyando las manifestaciones culturales como espacios educativos y como la oportunidad de dinamizar las culturas regionales y locales.

Para un adecuado funcionamiento administrativo, y a su vez cumplir con la misión encomendada, se requiere la adquisición de útiles de oficina, papelería, equipos y tóner, para satisfacer las necesidades de los Funcionarios del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el fin de brindar las herramientas necesarias que les permita desarrollar sus labores diarias adecuadamente.

Para satisfacer esta necesidad, se requiere celebrar un contrato para la adquisición de los útiles de oficina, papelería, equipos y tóner, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses del INSTITUTO, garantizando de esta manera que los funcionarios cuenten con herramientas adecuadas para el desarrollo de sus funciones.

1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera procedente adelantar el proceso de selección indicado en el presente Pliego de Condiciones, a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa presencial, teniendo en cuenta que a la fecha la Entidad no cuenta con la plataforma tecnológica necesaria para su realización de manera electrónica, lo cual se encuentra debidamente certificado por el Director del Instituto; además por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización conforme a lo estipulado en el literal a), del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 3.2.1.1° del Decreto 734 de 2012 que establece:

“Artículo 3.2.1.1^o *Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite”.

Así mismo el artículo 3.2.1.1.1° del Decreto 734 de 2012 y siguientes, reglamentan lo concerniente a la subasta inversa, definiéndola y estableciendo su aplicación de la siguiente forma:

“Artículo 3.2.1.1.1 ° Definición de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente decreto y en los respectivos pliegos de condiciones.

Artículo 3.2.1.1.2° Aplicación de la subasta inversa en la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos estos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización...”.

De conformidad con el artículo 4.1.2° del Decreto 734 de 2012, el presente proceso de selección se limitará a MYPES, pues el presupuesto oficial que se tiene no supera los US\$ 75.000 dólares americanos y para lo que se deberá recibir mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mypes y que esta Mypes que manifieste interés acredite mínimo un año de existencia.

Surtido el procedimiento señalado, la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa N° 002 de 2012 cumple con los requisitos exigidos por el Decreto 734 de 2012, en su artículo 4.1.2°, razón por la cual el presente proceso de selección se encuentra limitado a **MYPES**, por lo que se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 4.1.4 del mismo Decreto.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO

En cumplimiento del artículo 2.1.1° en concordancia con el artículo 8.1.17° del Decreto 734 de 2012 y luego de consultada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, se tiene que la presente contratación no se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, toda vez que nos encontramos frente a una exclusión de aplicabilidad en razón de la limitación que debemos hacer a Mypes o Mipymes, ya que por no superar la suma de US\$125.000, se encuentra para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

1.4. OBJETO A CONTRATAR

Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

1.5. 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. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993), en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que leyó y estudió el Pliego de Condiciones 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, sus decretos reglamentarios 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.

1.6. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente proceso de selección, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, tales como: las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para el objeto del presente proceso de selección en la suma de \$ 29.192.530 (Veintinueve Millones Ciento Noventa y Dos Mil Quinientos Treinta Pesos M.L.) IVA incluido.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar en su propuesta todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus

instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

1.9. CALIDADES DEL PROPONENTE

En el presente proceso de selección 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 y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas.

El objeto social de la persona jurídica o actividad mercantil de la persona natural deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, esta exigencia aplica para cada uno de sus integrantes.

1.10. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, del parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, reglamentado por el artículo 4.2.6 del Decreto 734 de 2012.

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPES Y MYPIMES

En el evento de presentarse convocatoria limitada a Mypes y/o Mypimes de acuerdo con lo establecido en el Título IV “Promoción al desarrollo y protección de la industria nacional” Capítulo I “De la Promoción al Desarrollo” del Decreto 734 de 2012, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 4.1.4 del Decreto en mención.

1.12. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - ADENDAS

Las consultas que se lleven a cabo sobre el presente proceso de selección, se deberán formular al correo electrónico contratacion.cultura@antioquia.gov.co o por escrito al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado carrera 51 No. 52 – 03 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 la páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co.

1.13. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido.

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma, oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicado en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

La propuesta que sea entregada en una oficina diferente a la indicada anteriormente, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas no se entenderá presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada

1.14. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Sólo se recibirán propuestas en físico hasta el día y hora indicada en el cronograma, en la oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicado en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

Si la propuesta es enviada por correo, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que sea recibida y depositada en la urna o lugar destinado para el efecto, en la dependencia anotada antes de la hora límite de cierre. En todo caso, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no será responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.

1.15. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por tres (3) días hábiles de acuerdo con el cronograma, lapso en el cual los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.16. ADJUDICACIÓN

Surtido el Certamen de Subasta Inversa Presencial, con los proponentes habilitados, del que trata el numeral 3.12 del presente Pliego de Condiciones, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor precio, siempre y cuando el mismo, no se considere artificialmente bajo. Dicha adjudicación se formalizará por medio de Resolución Motivada la cual, se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, el día hábil siguiente a la adjudicación.

El acto de adjudicación se publicará en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes.

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 de que trata el numeral 3.13 del presente Pliego de Condiciones.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en el presente pliego de condiciones. Si en este evento no se presentara ningún proponente, el proceso se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co.

Igualmente se declarara desierto el proceso en el caso de fracasar la negociación con el único proponente habilitado, en caso que resultará, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.1.1.5° y su parágrafo 1°, del Decreto 734 de 2012; y conforme con el parágrafo 2° del mismo artículo, la entidad podrá iniciar nuevamente el proceso, prescindiendo para ese caso del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

1.18. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La información suministrada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para participar en el proceso de selección, constituye la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. La información contenida en este Pliego de Condiciones y las adendas que se realicen, 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 de selección 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 este documento, 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 del presente proceso de selección, 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 las páginas www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co, de conformidad con



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



lo previsto en los artículos 3.5.3 y 3.5.5 del Decreto 734 de 2012. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del presente documento.

Este documento conservará plena validez, mientras no sea publicado el Pliego de Condiciones definitivo en las páginas www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co.

CAPÍTULO II REQUISITOS HABILITANTES

2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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 el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. El objeto social de la persona jurídica o actividad mercantil de la persona natural deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, esta exigencia aplica para cada uno de sus integrantes.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para su participación en el presente proceso:

2.1.1. PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación acorde y/o similar con el objeto del presente proceso de selección, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

2.1.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener 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, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se designa y constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva forma asociación, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban. La duración de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por igual al término del contrato y un (1) año más. La duración de cada una de las personas jurídicas que conforman la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por la duración del contrato y un (1) año más.
- 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.
- Deberá adjuntarse el certificado de existencia y representación legal de cada integrante del consorcio o unión temporal donde aparezca la inscripción de la sociedad con una antigüedad de mínimo dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.

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

- Deberán presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

- 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.

2.1.3. PRECOOPERATIVAS O COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO

Las Precooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (art. 7 de la Ley 1233 de 2008).

Las Cooperativas de Trabajo Asociado cuya actividad sea la prestación de servicio a los sectores de salud, transporte, vigilancia y seguridad privada, y educación, deberán ser especializadas en la respectiva rama de la actividad y deberán contar con la respectiva autorización por parte de la autoridad competente.

2.1.4. EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN CONCORDATO

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Administración Departamental, las empresas que se encuentren en liquidación y/o Concordato podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

Lo anterior con el fin de que puedan disponer de la capacidad financiera mínima requerida y no deban ser eliminadas las propuestas del proceso de selección por no cumplir con esta exigencia mínima.

2.2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

2.3. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

2.4. RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Para lo cual se deberá adjuntar el respectivo certificado de la Contraloría General de la Nación.

2.5. SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

Como consecuencia de las acciones u omisiones que se les impute a los proponentes, en relación con su actuación contractual y sin perjuicio de las sanciones e inhabilidades señaladas en la Constitución Política, se harán acreedores a las sanciones previstas en el Artículo 58 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 52, 55 y 56 de la misma.

El proponente deberá indicar en su propuesta mediante la suscripción del Formato No. 6 “Declaración Juramentada”, si le han impuesto algún tipo de sanción en relación con su actuación contractual durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, señalando el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

Si el proponente no lo indica, se entenderá que no se le han impuesto sanciones.

2.6. EXPERIENCIA MÍNIMA

Para los efectos de habilitar al proponente la experiencia del mismo como persona jurídica solo participarán los proponentes que demuestren en el Registro Único de Proponentes mínimamente dos (2) años de experiencia acreditada en ejecución de contratos con objeto acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.

Para la verificación de esta información, se tomará como base el certificado del Registro Único de Proponentes, no obstante si la misma no aparece dentro de este registro o si la Cámara de Comercio no ha verificado dicha información, el proponente deberá anexar las certificaciones correspondientes.

En el evento de que dentro del RUP o dentro de los documentos aportados en la propuesta no se especifiquen las actividades realizadas por el contratista que no permitan a la Entidad encuadrarlo dentro del objeto a contratar, el proponente tendrá que presentar con la propuesta la certificación que aclare las actividades ejecutadas. Los certificados de experiencia deberán ser expedidos por el contratante y, se sugiere que deban contener mínimamente la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre del contratista
- Nombre del contratante

- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato
- Valor
- Descripción del alcance del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación

Valoración de la experiencia del proponente. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

2.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6.1.2.2 del Decreto 734 de 2012, todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Por lo anterior, deben aportar con su propuesta, como requisito habilitante, el certificado de dicho registro, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que conste la inscripción y clasificación del proponente, expedido con una anterioridad no superior a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta.

Para consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado. En el caso de consorcios o uniones temporales, es requisito indispensable que todas las firmas estén inscritas y que entre ellas cumplan con los requisitos planteados.

Para todos aquellos registros contenidos en el RUP, en donde aparezca que dicha información ya fue objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio, dicha inscripción y clasificación deberá encontrarse en firme.

El Registro Único de Proponentes –RUP- presentado con la propuesta deberá estar actualizado y expedido con una anterioridad no superior a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta. Los posibles oferentes deberán estar

inscritos como proveedores y clasificados en por lo menos dos de las siguientes especialidades con su respectivo grupo:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
03. Proveedor	07. Materias plásticas y manufacturas de estas materias, caucho y manufacturas de caucho	01. Materias plásticas y manufacturas de estas materias
03. Proveedor	10. Pastas de madera o de otras materias fibrosas celulósicas, desperdicios y desechos de papel o cartón; papel, cartón y sus aplicaciones.	02. Papel, cartón; manufacturas de pasta de celulosa, de papel o de cartón.
03. Proveedor	20. Mercancías y productos diversos.	03. Manufacturas diversas

El proponente también podrá encontrarse inscrito en el Código Internacional Industrial Uniforme CIIU, en alguna de las siguientes clasificaciones:

ACTIVIDAD	SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
03. Proveedor	C	17	170	1701	Fabricación de pulpas (pastas) celulósicas; papel y cartón
03. Proveedor	C	22			Fabricación de productos de caucho y de plástico
03. Proveedor	G	46	466	4669	Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

Conforme al artículo 6.4.6° del Decreto 734 de 2012, en cuanto al régimen de transición señala lo siguiente:

“Durante el 2012 quienes aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales de conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, y que no se hayan inscrito en el Registro Único de Proponentes bajo el régimen del Decreto número 1464 de 2010 o que habiéndose inscrito, hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse cumpliendo los requisitos establecidos en el presente decreto.

Renovación y actualización

Durante el 2012 los proponentes inscritos en el Registro Único de Proponentes bajo el régimen del decreto 1464 de 2010, cuando deban renovar su registro, se ajustarán a lo establecido en el presente decreto.

No obstante, cualquier proponente que tenga su inscripción vigente bajo el régimen anterior, podrá ajustar su información a los requisitos del presente decreto solicitando la actualización de su registro”.

2.8. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2012, los indicadores a verificar serán los siguientes:

La liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente.

El proponente que cuente con un Índice de Liquidez inferior a uno (1) veces, será eliminado.

El nivel de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total.

El proponente que cuente con un Índice de Endeudamiento superior a cero punto ochenta (0.80), será eliminado.

El capital de trabajo: Activo corriente menos pasivo corriente.

El proponente que cuente con un capital de trabajo inferior al 20% del presupuesto oficial, será eliminado.

Indicador de Riesgo: Activos fijos sobre el patrimonio neto.

El proponente que cuente con un indicador de riesgo superior a cero punto setenta (0.70), será eliminado.

Crecimiento EBITDA: EBITDA del último año sobre el EBITDA del año inmediatamente anterior. (No aplica para los que tienen menos de un año fiscal.)

El proponente que cuente un Índice de Crecimiento EBITDA inferior a cero punto cincuenta (0.50), será eliminado.

Para la verificación de la Capacidad Financiera (CF) en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. Para los índices no contemplados allí, el proponente deberá aportar junto con su propuesta un certificado suscrito por el revisor fiscal si la persona jurídica tiene revisor fiscal o en el evento de no tenerlo por un contador público, en el cual consten de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores de: capital real y crecimiento EBITDA, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se toma esa información. De conformidad con el numeral 2°, de los artículos 6.2.2.2; 6.2.2.3 y 6.2.2.4 del Decreto 0734 de 2012, según corresponda, de acuerdo a la actividad a contratar.

El soporte documental para respaldar la certificación aludida en el inciso anterior, será el Balance General, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta, el cual deberá coincidir con la información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme.

Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en la presente vigencia fiscal, aportará el balance de apertura.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se sumará el capital real y el capital de trabajo sin considerar el porcentaje de participación. Así mismo, para obtener los indicadores de liquidez, endeudamiento y crecimiento EBITDA, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

CAPÍTULO III CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

3.1. FORMATOS ANEXOS

Se deberán diligenciar los formatos anexos al Pliego de Condiciones, según el caso.

3.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Será aplicable al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012, los cuales hacen parte integral para todos los efectos legales del presente proceso de selección y del contrato que se celebre con el proponente a quien se le adjudique la Contratación de Selección Abreviada.

3.3. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos seis meses en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, diligenciando el Formato No. 2 de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

3.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente anexará junto con la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y todos los socios de las personas jurídicas consorcios o uniones

temporales con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Además, se deberá hacer la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad (Formato N°6). Se puede consultar en la página www.procuraduria.gov.co.

3.5. CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Quien aspira a contratar con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, lo cual será consultado en la página www.contraloriagen.gov.co.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se consultará el certificado de cada uno de sus miembros de manera independiente; además de la anterior certificación, los proponentes podrán aportar los documentos que acrediten la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

3.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación acorde y/o similar con el objeto del presente proceso de selección, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

3.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, y que contenga los siguientes aspectos:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta para la “Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia”.

3.9. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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 la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

3.10. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO - FORMATO No. 3

Se deberá diligenciar el Formato No. 3 “Propuesta inicial de precios”.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

3.11. CONDICIONES ECONÓMICAS

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el formato “Propuesta inicial de precio”.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato No. 3 “Propuesta inicial de precio”.

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el **VALOR SIN IVA** y con base en ello se asignará el puntaje correspondiente. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, relacionados con el objeto de la contratación, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone. Dichos conceptos serán objeto de consideración por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Se debe tener en cuenta que cuando el proponente no está obligado a facturar IVA, su propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial antes de dicho tributo. En el caso de los proponentes pertenecientes al régimen común y que por consiguiente deben facturar la tarifa del IVA, su propuesta económica no debe superar el presupuesto oficial con el IVA incluido.

3.12. METODOLOGÍA

La Entidad, llevará a cabo, con los proponentes que resulten habilitados para el efecto, el certamen de Subasta Inversa Presencial, el cual se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes condiciones:

- La identidad de los proponentes que participan en el certamen de Subasta, solo será revelada al finalizar el certamen.
- Para que el certamen de subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para participar en el mismo, como mínimo dos (2) proponentes.
- Con los proponentes que resulten habilitados para el efecto, el certamen de Subasta Inversa Presencial se realizará de conformidad con el artículo 3.2.1.1.6. literal b) del Decreto 734 de 2012, en la cual se desarrollarán los lances de presentación de las propuestas, con la presencia física de los proponentes y por escrito.
- Si solo un oferente resultara habilitado, la entidad procederá de conformidad con el numeral 3.13 del presente Pliego.

Antes de iniciar la subasta a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios, de conformidad con el artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012, lo anterior, bajo las siguientes reglas:

- a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio, antes de comunicar a los participantes en el certamen cual fue el menor precio ofertado, se hará el análisis de la oferta económica y la revisión y corrección aritmética de esta por parte del Comité Evaluador, para así confirmar cual será la oferta de arranque, sin que sea posible revelar la identidad del proponente que hizo dicha oferta.

La(s) oferta(s) económica(s) que presente(n) errores se corregirá con base en las siguientes pautas:

En caso de discrepancia en el Formulario N° 03 de la propuesta, entre los precios unitarios con los totales, regirán los precios unitarios.

Si se encuentra error en la suma de los valores parciales para obtener el valor total de la propuesta, éste se corregirá y el valor corregido se tendrá como válido.

- b) La Entidad otorgará a los proponentes un término común de Cuatro (4) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.
- c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- d) Un funcionario de la Entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- e) La Entidad registrará los lances validos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- f) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Se considerará no válido el lance:

- Cuando no mejore la menor oferta inicial de precios.
- Cuando no mejore el menor lance de la ronda anterior
- Cuando el lance este por fuera del rango de la unidad de mejora establecida en el numeral 3.14
- Cuando el proponente no realice lance de mejora de precio.
- Cuando realice manifestación expresa e inequívoca de no querer seguir participando en el certamen.

Lo anterior, implica que el proponente no podrá seguir participando en el certamen de subasta

- g) La Entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- h) Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes

En el evento en que los proponentes habilitados no hagan nuevas posturas de precio durante el certamen, se considerará como propuesta final de precio, la última menor presentada por alguno de los oferentes.

Finalizado el certamen, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor precio, siempre y cuando el mismo, no se considere artificialmente bajo. Dicha adjudicación se formalizará por medio de Resolución Motivada la cual, se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, el día hábil siguiente a la adjudicación.

Nota: El certamen de subasta inversa presencial, solo se convoca para efectos de recibir las pujas dinámicas de los proponentes que resulten habilitados para participar en la misma, no para resolver dudas, preguntas o inquietudes ni para resolver observaciones de los proponentes que no hayan resultado habilitados, toda vez que las mismas, de

conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones, serán resueltas antes de la celebración de dicho certamen.

El certamen es público, lo cual significa que podrán asistir a él las personas que lo consideren conveniente, pero deberán someterse al reglamento, y por ende no podrán participar en la puja

3.13. CONDICIONES PARA LA NEGOCIACIÓN –ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Si sólo un proponente resultará habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

La Entidad invitará al único proponente habilitado a una negociación que se realizará en la fecha y hora establecida en el numeral 1.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO, a la cual deberá asistir el representante legal o en su defecto una persona autorizada por éste de manera escrita, con facultad para tomar decisiones con respecto de la oferta presentada.

El procedimiento que se establecerá para la negociación será el siguiente:

- La Entidad procederá a la apertura de la oferta inicial de precio, del único proponente habilitado y se realizará las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica,
- El comité asesor y evaluador, verificará que la oferta inicial de precio no supera el presupuesto oficial.
- Acto seguido, el proponente habilitado deberá realizar una oferta, cuyo rango de mejora de precio deberá ser de conformidad con lo establecido en el numeral 3.14 del Pliego de condiciones.
- El comité asesor y evaluador, verificará que la oferta anteriormente presentada sea válida. En caso que la oferta sea considerada artificialmente baja el comité asesor y evaluador, procederá de conformidad con el numeral 3.15 del Pliego de condiciones.
- La entidad, adjudicará el contrato al único proponente habilitado a través de resolución motivada la cual, se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, el día hábil siguiente a la adjudicación.

NOTA 1: En caso que el proponente habilitado, no mejore la oferta inicial de precio en el rango establecido en el pliego de condiciones, la Entidad declarará desierto el proceso.

NOTA 2: De la presente negociación, se levantará un acta que será publicada en el Portal Único de Contratación.

3.14. NUMERO DE LANCES Y UNIDAD DE MEJORA

El procedimiento descrito en los numerales anteriores, se repetirá en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

La unidad de mejora de precio, será mínimo del 3%, esto es, por cada lance los proponentes mejorarán el menor precio ofertado en el lance anterior en la unidad de mejora antes indicada. El lance inferior a esta suma se considerará no válido y en consecuencia el proponente que lo haga no podrá continuar participando en el certamen.

Por cada ronda el oferente no podrá presentar un lance igual o superior al inmediatamente anterior, so pena de que el mismo sea considerado como no válido, situación que implica que no podrá seguir participando en el certamen de subasta inversa presencial, de conformidad con el numeral 3.12.

3.15. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Finalizado el certamen de subasta, previa la puesta en conocimiento del lance de mejora de precio más bajo, la Entidad, analizará dicho precio, de conformidad con las variables establecidas en los estudios previos que soportan el proceso de selección. Si una vez hecho el análisis se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. El Comité Asesor y Evaluador, una vez analizadas las explicaciones del proponente, si considera que las mismas no son satisfactorias recomendará el rechazo de dicha oferta.

En caso que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

Se recomendará la continuidad de la oferta, cuando el valor de la misma corresponda a situaciones objetivas del proponente y su oferta no ponga en riesgo el proceso, ni el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que resulte adjudicatario del contrato.

3.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez agotadas las rondas establecidas en los numerales anteriores para hacer los lances de mejora de precio, y previa recomendación del Comité Asesor y Evaluador, se procederá a adjudicar el contrato al proponente que haya ofrecido el menor precio, el cual se notificará al adjudicatario y se hará público el resultado del certamen junto con la identidad de los proponentes que hicieron los respectivos lances de mejora de precio.

Del certamen de subasta, se levantará la respectiva acta, en la cual quedarán asentados todos los pormenores de su desarrollo.

Previo a la expedición de la Resolución adjudicación del proceso, el proponente favorecido deberá presentar los precios unitarios de cada uno de los elementos (Ítems), de conformidad con el valor total por el cual se adjudica.

3.17. TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y legalización previa presentación de la garantía única.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Entidad, en calidad de indemnizatorio el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al Proponente que haya obtenido la segunda menor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad y no constituya un precio artificialmente bajo.

En el caso, que el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta lo cual se declarará mediante acto administrativo debidamente motivado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

4.1. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA – FORMATO No. 4

De conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección, los proponentes deberán anexar certificación de contratos ejecutados o en ejecución, expedida y suscrita por el contratante, y adicionalmente diligenciar el Formato No. 4 “**Resumen Certificados De Experiencia**”. Los certificados de experiencia deben contener, a manera de ejemplo, la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato
- Valor
- Descripción del alcance del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación

4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 5

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

4.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación de Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

4.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LAS UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

Los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

Deberá indicarse expresamente que dicha forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Tener en cuenta lo establecido para Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas en el presente Pliego de Condiciones.

4.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente, deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos relacionados:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta para la “Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia”.

4.6. FORMATO INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Aplica únicamente si el proponente interesado no está inscrito como proveedor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

El objetivo de este documento, es que el proponente seleccionado quede inscrito de una vez en la base de datos de proveedores del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, sin ser necesario su desplazamiento para realizar dicho trámite.

La Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberán diligenciar un formato por la respectiva asociación.



4.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario -RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse, además, el RUT de cada uno de sus integrantes.

CAPÍTULO V DOCUMENTOS QUE SON EXIGENCIA DE LEY

5.1. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO No. 2

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos seis meses en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, diligenciando el Formato No. 2 de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

5.2. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL.

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se consultará el certificado expedido por la Contraloría, para constatar que el proponente no está reportado en el Boletín de responsables Fiscales.

5.3. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO – FORMATO No. 6

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. 6 “Declaración Juramentada”.

Si el proponente no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

CAPÍTULO VI DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS

6.1. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO – FORMATO No. 3

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 3 “**Propuesta Inicial de Precio**”. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.
- En el evento de no discriminar el IVA, y el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo considerará incluido en el valor de la oferta.
- En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el Formato No. 3 “**Propuesta Inicial de Precio**”. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de operaciones aritméticas, en caso de encontrarse diferencia, se realizarán las respectivas correcciones, tomando el precio unitario y con base en éste se calculará el valor total de la oferta.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato No. 3 “**Propuesta Inicial de Precio**”.

6.2. PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA

El proponente deberá presentar una propuesta técnica y metodológica que reúna todas y cada una de las condiciones técnicas esenciales, las cuales son exigencias mínimas, relacionadas con el objeto de la contratación, contempladas en el Capítulo VII **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR**, de este Pliego de Condiciones. La inobservancia de cualquiera de esas condiciones ocasionará el rechazo de la propuesta, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones.

6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.3.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad, a través del Comité Evaluador, realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, cuales son admisibles o habilitadas para participar en el certamen de subasta.

Las propuestas serán verificadas en cuanto a los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

6.3.2. FACTORES A VERIFICAR

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No Habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No Habilitado
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Habilitado/No Habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/No Habilitado

Serán calificadas como habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de “HABILITADO”. Los proponentes cuyas propuestas sean calificadas como “HABILITADA”, podrán participar en el certamen de subasta en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones y en el Decreto Reglamentario 0734 de 2012

6.3.3. HABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL CERTAMEN DE SUBASTA

Los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación tanto jurídicos, técnicos y financieros, podrán participar en el certamen de subasta inversa presencial, para hacer mejora de precio de conformidad con los márgenes de mejora establecidos en el Pliego de Condiciones.

6.3.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, y en el numeral 1º del artículo 2.2.9 del Decreto 0734 de 2012, el contrato le será adjudicado al proponente que, presente la oferta más favorable para la Entidad, esto es a quien ofrezca el menor precio, siempre y cuando el mismo se ajuste a las condiciones y exigencias de mejora de oferta contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

6.3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el parágrafo del artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 0734 de 2012, en el evento de presentarse un empate se adjudicará el contrato al que presento la menor propuesta inicial. De persistir el empate se desempatará por medio de sorteo.

6.3.5.1. PROCEDIMIENTO PARA SORTEO MEDIANTE SISTEMA DE BALOTAS CUANDO PERSISTA EL EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROPUESTAS.

De persistir el empate, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas, una vez finalizado el certamen de subasta inversa, de acuerdo al siguiente procedimiento. El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.
- b. La audiencia del sorteo será presidida por el ordenador del gasto, de lo cual se dejará constancia en el acta de la audiencia. Los resultados del sorteo serán consignados en la misma acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.
- c. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el ordenador del gasto será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

CAPÍTULO VII

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Mediante el Decreto Ordenanzal número 0494 de 2011 de la Gobernación de Antioquia, modificado posteriormente por los Decretos Ordenanzaes 02120 y 02132 de 2011, se creó el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en adelante INSTITUTO, establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, que busca propiciar una estrategia de fortalecimiento de los procesos culturales del Departamento de Antioquia, con la misión de priorizar y dinamizar el desarrollo cultural de las regiones, identificando la diversidad cultural, sus fortalezas y debilidades en el área territorial, apoyando las manifestaciones culturales como espacios educativos y como la oportunidad de dinamizar las culturas regionales y locales.

Para un adecuado funcionamiento administrativo, y a su vez cumplir con la misión encomendada, se requiere el Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el fin de brindar las herramientas necesarias que les permita desarrollar sus labores diarias adecuadamente.

Para satisfacer esta necesidad, se requiere celebrar un contrato para la adquisición de los útiles de oficina, papelería, equipos y tóner, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses del INSTITUTO, garantizando de esta manera que los funcionarios cuenten con herramientas adecuadas para el desarrollo de sus funciones.

7.2. FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago del 100%, una vez se haya hecho entrega de la totalidad de los productos objeto de la presente contratación y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

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

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

El pago se realizará previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

7.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Entregar en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, los siguientes elementos e insumos objeto de la presente contratación, dentro del plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la firma del acta de inicio, con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, tal como se definen a continuación

SUMINISTRO UTILES DE OFICINA, PAPELERIA Y TONER			
ITEM	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Adhesivo Barra	Pegante en barra presentación de 40gr en adelante	Unidad	40
Almohadilla para sello	Almohadilla para sello de forma rectangular, dimensiones aproximadas ancho 100 mm x largo 125 mm x alto 12 mm y material de carcasa Poliestireno alto impacto, Absorbe hasta 15 cc. de tinta	Unidad	4
Banda de caucho	Banda elástica en caucho. En colores	Kilo	5
Basurero para oficina	Basurero redondo plástico para oficina	Unidad	30
Bolígrafo retráctil negro	De punto fino, desechable, cuerpo plástico tubular, gancho para colgar, color negro. Excelente calidad de escritura.	Unidad	400
Borrador de tablero mágico	En madera y felpa sintética parte superior Largo 12 cm x ancho de 5 cm x alto 3 cm como mínimo	Unidad	10
Borrador miga de pan	Borrador para profesionales dibujantes y diseñadores. Borrado limpio y suave. Sin abrasivos Alta absorción del grafito y desgranado fino, dimensiones aproximadas (57 x 22 x 10) mm	Unidad	60
Calculadora manual	Manual de 14 dígitos	Unidad	5
Folder Cartón carta horizontal Celuguía	Folder celuguía horizontal, en cartón de 300 g/m ² , con capacidad de hasta 200 hojas, con portaguía plástica fija, tamaño carta.	Unidad	300
Folder Cartón Oficio horizontal Celuguía	Folder celuguía horizontal, en cartón de 300 g/m ² , con capacidad de hasta 200 hojas, con portaguía plástica fija, tamaño oficio.	Unidad	1000
Carpeta colgante café metálica Varilla	Folder colgante de varilla metálica recubierta en nylon, en cartón de 300 g/m ² , con capacidad de hasta 350 hojas, con portaguía plástica, tamaño oficio. Dimensiones aproximadas alto 37 cm X ancho 24 cm	Unidad	500
Cartulina legajadora x 50 jg	Cartulina para legajar	Paquete x 50 juegos	6
Cartulina negra	Cartulina Negra 70 x 100 de 160 g, tamaño pliego	unidad	30
Cartulina oficio	Cartulina de 160 g, tamaño oficio, varios colores.	Paquete x 100	4

Cd's R (escribibles)	Elemento usado para el almacenamiento de información (datos, audio o video, 700 MB - 80 minutos.	Torre x 100	5
Cd's RW (reescribibles)	Elemento usado para el almacenamiento de información (datos, audio o video; 700 MB - 80 minutos.	Torre x 50	1
Chinche o chinchón	Chinches con cabeza plástica multicolor	Caja * 40	10
Cinta Mágica	Cinta invisible sobre el papel, transparente, acetato mate, adhesivo acrílico , no se amarillenta ni se despega con el tiempo dimensiones de 18mm x 33 mts	Unidad	10
Cinta adhesiva Transparente	Cinta adhesiva con respaldo en celofán y adhesivo caucho natural, transparente, dimensiones de 12 mm x 40 mts.	Unidad	30
Cinta de embalaje transparente	Cintas para sellado de cajas de cartón , transparente, dimensiones (48mmx50mt), caucho resina, nacional.	Unidad	30
Cinta de enmascarar 24mm * 40m	Cinta adhesiva fabricada en papel crepe, dimensiones 24mm * 40 mts	Unidad	30
Cinta doble faz papel	Cinta doble faz , color transparente con adhesivo permanente por ambas caras, Dimensiones 10 mts * 12mm	Unidad	5
Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm,	Caja *100	100
Clips Mariposa	Gancho tipo clip mariposa, en alambre metálico galvanizado, por 50 und.	Caja *50	20
Pegante Líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca. Peso 1000 gr	Unidad	2
Corrector líquido lápiz	Ergonómico, 8 ml.	unidad	30
Cosedora de oficina	Capacidad mayor a 20 hojas, usa ganchos estándar 26/6 carga larga Peso: aproximadamente 380 gr varilla guía corredera de ganchos, dimensiones aproximadas largo 186 mm x alto 64 mm x ancho 44 mm	Unidad	30
Cosedora Semi-industrial	Semi-industrial, hasta 120 hojas de papel de 80gr, Presentación de lujo en color negro, Diseño especial para un buen accionamiento de la cosedora, Guía indicadora para determinar el tipo de gancho que se debe utilizar de acuerdo a la cantidad de hojas a coser. Se carga desde atrás y se entrega con varilla de mantenimiento, colocada en la base. Sólido diseño en acero, con base y cubierta esmaltadas al polvo (laca). Tope para el papel ajustable	Unidad	1
DVD gravable	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min, por 1 und.	Unidad	50

Ficha bibliográfica	Cartulina bristol, color surtido	Paquete x 50	2
Folder cd	Porta discos compactos para 48 und, material exterior nylon con cremallera, material de las fundas plástico felpa.	Unidad	5
Gancho legajador plástico	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas)	Paquete * 20	100
Gancho legajador plástico extra	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas)	Paquete * 20	10
Grapa galvanizada 26/6 m.m.	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 , en alambre metálico galvanizado,	Caja * 5000	30
Grapa Industrial	Gancho tipo grapa, referencia 23/12 , en alambre metálico galvanizado, por 1000 und.	Caja * 1000	10
Guayas de seguridad	Guaya en acero de seguridad con clave para PC portátil	Unidad	10
Hoja separador	Paquete x 5 en diferentes colores	Paquete x 5	30
Huellero dactilar redondo	Almohadilla para impresión dactilar color negro, Rinde 1200 impresiones Filtro para retener y conservar la tinta, Resistente a los impactos, Fácil de limpiar. De forma redonda diámetro mayor a 60mm, material de la carcasa en plástico	Unidad	5
Humedecedor de dedos	Humedecedor en crema, de forma redonda, con diámetro mayor a 60 mm, y material de la carcasa en plástico. 11 grs.	Unidad	10
Lápiz de chequeo rojo	Lápiz para escritura, fabricado en madera con borrador, mina roja de 2 mm y dureza No.1	Unidad	12
Lápiz negro No. 2	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma redonda con borrador, mina negra de grafito 2 mm y dureza no.2.	Unidad	50
Legajador A.Z carta UNIDAD	AZ tamaño Carta, elaborado en cartón rígido reforzado o alto calibre, con biseles metálicos en el borde inferior, gancho ojete palanca y pisador .	Unidad	20
Legajador A.Z oficio UNIDAD	AZ tamaño oficio, elaborado en cartón rígido reforzado o alto calibre, con biseles metálicos en el borde inferior, gancho ojete palanca y pisador .	Unidad	20
Libro de anotaciones 100 hojas Oficio	Libro de anotaciones, tapa cartón plastificado, de 21,5 x 33 cm, con 100 hojas, con folio.	Unidad	10
Marcador borrable	Marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g , de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 2 mm . Diferentes colores	Unidad	50
Marcador permanente	Marcador permanente, desechable, contenido de tinta mayor a 5 y menor o igual a 8,5 g , de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox. 2 - 7mm	Unidad	30

Marcador permanente de punta delgada para CD	Marcador permanente, desechable, alto rendimiento, punta delgada y resistente, ancho de trazo 1 mm, para marcar y escribir sobre cualquier superficie, especialmente sobre CD, tinta permanente a base de alcohol, de secado instantáneo, tapa con clip de excelente sujeción, tapa antiasfixiante.	Unidad	20
Minas 0,5	Mina para portaminas, con diámetro de escritura aproximado de 0,5 mm, con tonalidad de escritura hb, por 12 und.	Caja o tubo*12	40
Minas 0,7	Mina para portaminas, con diámetro de escritura aproximado de 0,7 mm, con tonalidad de escritura hb, por 12 und.	Caja o tubo*12	40
Nota Banderita	Paquete de banderitas mínimo 4 colores diferentes, cada color mínimo 25 unidades, elaborada en acetato	Paquete x 4 colores	150
Notas Adhesivas Medianas	Taco de papel de 100 hojas, en bond, engomado, tamaño de la hoja 76*76mm, colores fluorescentes en varios tonos por paquete	Unidad	20
Papel contac x 20 mts	Papel transparente x 20 mt	Rollo	2
Papel fotocopia carta blanco	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas. Que no sea derivado de caña de azúcar	Resma * 500	200
Papel fotocopia oficio blanco	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas. Que no sea derivado de caña de azúcar	Resma * 500	50
Papel papelógrafo	Papel para papelógrafo, blanco	pliego	50
Papelera de madera para escritorio	Papelera en madera medidas 26 cms de ancho X 38 cms de largo	Unidad	30
Perforadora grande	Perforadora para un promedio de 150 hojas, 3 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 50 y menor o igual a 150, con trampilla para bloqueo, construida en metal. Vaciar los confetis, con sistema de bloqueo, construida en metal.	Unidad	2
Perforadora pequeña	Perforadora de tamaño menor o igual a 10 cm, 2 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 10 y menor o igual a 25, con trampilla para vaciar los confetis, con sistema de bloqueo.	Unidad	30
Perforadora trabajo pesado	Perforadora para 150 hojas simultáneamente, 2 perforaciones, guía ajustable, capacidad de hojas 150, con trampilla para bloqueo, construida en metal.	Unidad	2
Batería AA	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Blist * 2 unidades	20

Batería AAA	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Blist * 2 unidades	20
Pila cuadrada	Tipo de batería: pila alcalina de nimh, y tamaño 9v construcción: metálica, hermética al derrame y al gas 10.3mm (diámetro) x 44.5mm (altura)	Unidad	5
Portaminas 0,5	Portaminas con punta y clip elaborado en plástico con diámetro para mina de 0.5 mm, zona de agarre en plástico, con borrador, sin afila minas	Unidad	20
Portaminas 0.7	Portaminas con punta y clip elaborado en plástico con diámetro para mina de 0.7 mm, zona de agarre en plástico, con borrador, sin afila minas	Unidad	20
Regla	Guía para trazo tipo regla, en acrílico, sin bisel, unidad 1/2 milimetrado, de 30 cm, por 1 und.	Unidad	30
Reloj Radicador	Reloj con radicador para correspondencia con las siguientes características mínimas: Impresión automática, posición de impresión ajustable, avance automático de cintas y placas de inscripción, fechador numerador, radicación: imprime año, mes, día, hora y minutos, consecutivo radicador hasta ocho (8) dígitos, Calendario perpetuo, opción de repetir el mismo consecutivo hasta 9 veces, programación alfanumérica, opción de reserva de energía mínimo 36 horas, radicar hasta (6) copias, opción de programar el nombre de la entidad hasta 48 caracteres, cubierta plástica resistente, alimentación: 110/220v, peso no superior a 4 kilogramos. El cual deberá contar con la respectiva garantía	Unidad	1
Resaltador	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada, con tapa, tintas de alta fluorescencia aptas para papel, fax y fotocopias, cuatro colores Presentación: caja x 10un.	Caja*10 Unidades	5
Revistero	Reforzado en cinta de tela, forrado y plastificado, fabricado en cartón de 2,5mm compacto. Medidas aproximadas de: 26 cm de ancho x 30cm de alto x 8 cm de profundidad. No armable	Unidad	200
Rollo fax	Rollo de papel térmico, sin impresión, de 216mm*50m	Rollo	30
Saca grapas	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal, Construcción metálica y en plástico de alto impacto, dimensiones 45 mm x largo 57 mm x ancho 32 mm	Unidad	40
Tajalápiz Metálico	Tajalápiz elaborado en metal con 1 orificio, de tamaño minas de 2 mm, sin deposito, forma de uso manual, sin dispositivo para sujeción en superficies	Unidad	24

Sacudidor dulce abrigo 70*35 cm UNIDAD	Trapo dulceabrigo, blanco 70cs x 35 cm	Unidad	10
Sobre manila oficio especial	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m ² , de tamaño 27.0x37.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	500
Sobre de manila oficio	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m ² , de tamaño 25.0x35.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	700
Sobre manila carta especial	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m ² , de tamaño 25.0x31.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	500
Sobre manila media carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m ² , de tamaño 17.5X24, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	UNIDAD	200
Sobre manila radiografía	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m ² , de tamaño 36.0x44.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal VER FICHA TÉCNICA	Unidad	300
Sobre oficio blanco	Sobre común, en papel bond de 75 g/m ² , de tamaño 23.5x10.5cm, sin impresión interior, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa lateral y autoadhesiva. VER FICHA TÉCNICA	Unidad	1000
Tabla legajadora	Planillero en acrílico o plástico de alta resistencia , tamaño oficio (21,59 cm x 35,56 cm), sistema de sujeción	Unidad	20
Tablero acrílico	Con marco de madera nogal o roble de 4 x 4 cm, soporte con ruedas y freno de seguridad en cada rueda para estabilizar, en acrílico borrrable, lámina comprimida con cubrimiento melamínico liso, color blanco de 9 mm con guía cuadriculada, con soporte para borrador y marcadores. Medidas del tablero (sin las patas) 1,20 mts de alto por 1,50 mts de ancho. (Ver foto anexa)	Unidad	3
Tajalápiz Eléctrico	Tajalápiz, forma de uso eléctrico, con dispositivo para sujeción en superficies. Garantía de dos meses.	Unidad	5
Tijeras	Tijeras de plástico reforzado con fibra de vidrio, de 8.5" cm hoja de acero, mango de plástico, nacionales	Unidad	30
Tinta sellos	Tinta para sellos sin aceite. Presentación en frasco plástico de 28 cc con aplicador. Color Negro	Unidad	5
Tonner impresora para HP CP2025	Tonner Referencia CC530A negro para 3500 páginas	Unidad	2

Tonner impresora CP2025	para HP	Tonner Referencia CC531A cyan para 2800 páginas	Unidad	2
Tonner impresora CP2025	para HP	Tonner Referencia CC532A yellow para 2800 páginas	Unidad	2
Tonner impresora CP2025	para HP	Tonner Referencia CC533A magenta para 2800 páginas	Unidad	2
Tonner impresora M1212NF	para HP	Tonner referencia CE285A negro para 1,600 páginas	Unidad	2
Tonner impresora C782	para Lexmarc	Tonner Referencia C782x1KG negro para 15000 páginas	Unidad	3
Tonner impresora C782	para Lexmarc	Tonner Referencia C780H1CG cyan para 6000 páginas	Unidad	1
Tonner impresora C782	para Lexmarc	Tonner Referencia C780H1YG yellow para 6000 páginas	Unidad	1
Tonner impresora C782	para Lexmarc	Tonner Referencia C780H1CG magenta para 6000 páginas	Unidad	1
Tonner Impresora T-640	para Lexmark	Tonner referencia 64018 XL negro para 36.000 paginas	Unidad	8
Tonner impresora X-644E	para Lexmark	Tonner Referencia X644X11L negro para 32,000 páginas	Unidad	2

NOTA: Se debe tener en cuenta que los tóners a suministrar son nuevos y de alto rendimiento

- Responder por la calidad de los útiles de oficina, papelería, equipo y tóner 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 la garantía mínima legal de los útiles de oficina, papelería, equipo y tóner suministrados, la cual será, conforme a los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011, por el término de un año 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.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones.

- Realizar la entrega de los suministros en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín.
- Los útiles de oficina, papelería, equipos y tóner para impresoras deberán ser entregados 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 reposición del insumo o elemento dentro de los dos (2) días siguientes a la reclamación por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, si durante la ejecución del contrato se llegaren a presentar.
- 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 cinco (5) 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.

CAPÍTULO VIII CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, rechazará la propuesta sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, si incurre en cualquiera de los siguientes casos:

- 8.1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 8.2. Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- 8.3. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- 8.4. Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.
- 8.5. Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.
- 8.6. Cuando el valor corregido de la oferta supere el valor total del presupuesto oficial.
- 8.7. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
- 8.8. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.
- 8.9. 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.
- 8.10. Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- 8.11. Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en firme a la fecha del cierre del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1464 de 2010 y en el artículo 6.4.6 del Decreto 734 de 2012.
- 8.12. Sin perjuicio de lo prescrito en los dos primeros incisos del Artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
- 8.13. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas, o con alguna de las condiciones esenciales, establecidas en el capítulo VII ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR, del Pliego de Condiciones.
- 8.14. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- 8.15. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 8.16. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- 8.17. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

- 8.18. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- 8.19. Cuando no se aporte la Garantía de Seriedad de la propuesta simultáneamente con la oferta.
- 8.20. Cuando el 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en este Pliego de Condiciones.
- 8.23. Cuando la Capacidad Organizacional del oferente no cumpla con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- 8.24. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este documento.
- 8.25. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación.
- 8.26. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- 8.27. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo extemporáneamente, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- 8.28. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Contratación de Selección Abreviada.
- 8.29. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 8.30. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.

CAPÍTULO IX

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9.1. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

9.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y NÚMERO DE COPIAS

La propuesta debe ser presentada en tres (3) sobres, así:

- Un primer sobre con todos los documentos de la propuesta en original.
- Un segundo sobre con todos los documentos de la propuesta en copia.
- Un tercer sobre que debe contener únicamente la propuesta inicial de precio de forma física, y en original en el Formato N° 03 de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- Los sobres señalados en este numeral deberán ser presentados en lengua castellana, debidamente legajados y rotulados, deberán tener una tabla de contenido con paginación y estar debidamente foliados.
- Estarán dirigidos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.
- Se indicará el número y el objeto de la Contratación.
- Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

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.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma del representante legal.

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

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma, en la oficina 308.

9.3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así:

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:

SOBRE N°1 ORIGINAL

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 - 03
Medellín, oficina N° 308

Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial N° 0002 de 2012

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

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

SOBRE N°2 COPIA

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 - 03
Medellín, oficina N° 308

Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial N° 0002 de 2012

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____



Fax: _____
Correo electrónico: _____

SOBRE N°3 PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 - 03
Medellín, oficina N° 308

Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial N° 0002 de 2012

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

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

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no se hace responsable cuando los sobres no estén correctamente marcados y dirigidos a la dirección señalada, caso en el que se entenderá por no presentada la oferta.

9.4. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial.

9.5. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha, hora y lugar, determinados en el cronograma del presente Pliego de Condiciones. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera del plazo y sitio estipulados en dicho cronograma.

9.6. 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.

9.7. 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).

9.8. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION 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 posterior ejecución.

9.9. RESERVA EN DOCUMENTOS

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.

9.10. EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS

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

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 respetuosa y formalmente 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.

9.11. 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.

9.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012.

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, no son subsanables. La inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

Los documentos elaborados por los proponentes relacionados con la capacidad legal o por particulares, hacen parte de los requisitos de participación y deberán entregarse al momento de presentación de la propuesta.

CAPÍTULO X CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. CONTRATO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia celebrará con el proponente adjudicatario, el contrato para la ejecución del objeto, fundamentándose en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, estudios previos, el Pliego de Condiciones y los análisis técnico, jurídico, financiero y económico de la propuesta. El adjudicatario deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Original de la Garantía Única. Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del contrato.
- Certificado de Conformidad de Bienes y Servicios expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio de Bogotá (teléfono 382 08 40 ó línea 01-8000-910165), si el contrato supera los 100 SMMLV (original y copia).

10.2. OBJETO

Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

10.3. PRESUPUESTO OFICIAL

\$ 29.192.530 (Veintinueve Millones Ciento Noventa y Dos Mil Quinientos Treinta Pesos M.L.) IVA incluido

10.4. PLAZO

Un (1) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10.5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago del 100%, una vez se haya hecho entrega de la totalidad de los productos objeto de la presente contratación y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

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

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

El pago se realizará previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 básico 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.

10.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera 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 de Comercio y 1546 del Código Civil.

10.10. 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.

10.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

10.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos, hará parte del contrato, la oferta, 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 del Pliego de Condiciones.

10.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato de ejecución instantánea, no se procederá a su liquidación, conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

10.14. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, pliegos de condiciones y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

10.15. GARANTÍAS

Los mecanismos de cobertura de los riesgos consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

Para el presente caso se exigirá una póliza que deberá contener la siguiente cobertura:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo de éste y cuatro (4) meses más

10.16. 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.

10.17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Realizar la entrega de los suministros en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín.
- Responder por la reposición del insumo o elemento dentro de los dos (2) días siguientes a la reclamación por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, si durante la ejecución del contrato se llegaren a presentar.
- 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 cinco (5) 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

- Cancelar oportunamente el suministro de los productos, de acuerdo con la forma de pago, contra entrega de productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATOS ANEXOS

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formatos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras y se entregarán impresos sin enmendaduras, debidamente foliados. Los precios y valores totales deben escribirse a máquina o a tinta en forma legible sin enmendaduras ni tachaduras.

FORMATO 1

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES (Manifestación de interés limitada a mypes o mypimes)

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Contratación Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 0002 de 2012

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, me permito presentar la siguiente manifestación de interés para que la convocatoria de la Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 0002 de 2012 cuyo objeto es: "Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia" sea limitada a mypes o mypimes de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Declarando que:

1. El domicilio principal de la empresa a la cual represento está en el departamento de ejecución contractual de acuerdo con el RUT (Decreto 2788 de 2004).
2. Al momento de realizar la convocatoria la empresa a la cual represento tiene más de un (1) año de constituida.

Asimismo, el suscrito Contador Público _____, con tarjeta profesional (anexar copia de la tarjeta profesional) _____, certifica que la empresa _____, se encuentra clasificada como mype o mypime, de conformidad con la Ley 905 de 2004.

Proponente:

Nit:

Correo electrónico:

Teléfono:

Dirección:

Nombre Representante legal del Proponente:

Documento de identificación:

Nombre del Revisor fiscal o contador:

Firma del Revisor fiscal o Contador:

Nota: Anexar al presente documento el certificado de existencia y representación legal donde se acredite su antigüedad y copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal.



FORMATO 2

CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE.

(No necesita autenticación notarial)

REFERENCIA: _____

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

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

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, con NIT No. _____ certifica que _____ se encuentra 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 Profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Cordialmente,

NOMBRE Y APELLIDOS

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma

Número de identificación:

FORMATO 3

PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

Contratación de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial: 0002 de 2012

Objeto: Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

Proponente: _____

Resumen Económico de la propuesta

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	% DEL IVA	PRECIO TOTAL
					TOTAL	

Si el proponente pertenece al régimen simplificado del impuesto a las ventas (IVA), no deberá diligenciar las columnas de IVA.

Recordar que con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), tanto para los responsables pertenecientes al régimen común como para los no responsables del impuesto (régimen simplificado).

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 4

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	Certificado #	Certificado #	Certificado #
Número del contrato			
Nombre del contratista			
Nombre del contratante			
Fecha de expedición del certificado			
Objeto del contrato			
Valor			
Descripción del alcance del contrato			
Fecha de inicio			
Fecha de terminación			
Porcentaje de ejecución			
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación			
Nota: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la evaluación.			

FORMATO 5

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

REFERENCIA: _____

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 el Pliego de Condiciones, 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 el Pliego de Condiciones.

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 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 el presente Pliegos de Condiciones, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los cinco (5) 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 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 el Pliego de Condiciones, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Que bajo la gravedad de juramento declaro que no he sido notificado, comunicado ni se me ha dado traslado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición interpuesto frente a la información contenida en el RUP de mi empresa de acuerdo con los artículos 6.3.1° y siguientes del decreto 734 de 2012.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



FORMATO 6

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y fecha

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

_____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____
y representante legal de _____, declaro bajo
gravedad de juramento, que la firma que represento y ninguno de los socios se encuentra
incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad y no ha sido objeto de multas y/o
sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante
los últimos tres (3) años.

Cordialmente,

Nombre y apellidos o razón social

Firma

Número de Identificación

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA	
NIT	
OBJETO	
VALOR TOTAL	
PLAZO	
CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL	

Entre los suscritos a saber: **JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.855.791 de Támesis – Antioquia, nombrado mediante Decreto No. 002 del 1º de enero de 2012 de la Gobernación de Antioquia, quien en su calidad de Director, actúa en nombre y representación legal del **INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**, entidad descentralizada del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Educación, creada por el Decreto Ordenanzal número 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado por los Decretos Ordenanzaes número 02120 y 02132 de 2011, debidamente facultado para contratar en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios, y quien para efectos del presente acto se denominará el **INSTITUTO**; y de otra parte, **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, quien actúa en calidad de representante legal de **XXXXXXXXXX**, y para los efectos del presente contrato se denominará el **XXXXXXXXXX**; hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO**, contratación aprobada por el Comité Asesor de Contratación, mediante Acta Número **XXXXXXXXXX**.

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

SEGUNDA. VALOR Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El valor total del presente Contrato se estipula en la suma de **XXXXXXXXXX**.

TERCERA FORMA DE PAGO: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará pagos de la siguiente manera:

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago del 100%, una vez se haya hecho entrega de la totalidad de los productos objeto de la presente contratación y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato.

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

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 1: Todos los desembolsos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los desembolsos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

PARÁGRAFO 2: Además, para cada desembolso el Contratista debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 3: De las cuentas de cobro que se originen en el presente contrato, al Contratista se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

CUARTA. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de Un (1) mes e inicia a partir de la firma del Acta de Inicio. Este plazo podrá prorrogarse de común acuerdo entre las partes o suspenderse por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: El INSTITUTO se compromete a lo siguiente:

- Cancelar oportunamente el suministro de los productos, de acuerdo con la forma de pago, contra entrega de productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 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.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Realizar la entrega de los suministros en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín.
- Responder por la reposición del insumo o elemento dentro de los dos (2) días siguientes a la reclamación por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, si durante la ejecución del contrato se llegaren a presentar.
- 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 cinco (5) 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.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA: Una vez legalizado el contrato, el Director del INSTITUTO designará un supervisor para el mismo, quien ejercerá, conforme los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Serán obligaciones del funcionario designado para la supervisión: **a)** Conservar en esa dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo. **b)** Vigilar y verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **c)** Ejercer las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato de conformidad con lo señalado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **d)** Autorizar el pago a favor del Contratista verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo de éste. **e)** Realizar los respectivos informes de seguimiento e informes finales de supervisión, actas de recibo y preparar el Acta de Liquidación del contrato a la finalización del plazo. **f)** Verificar la efectiva y correcta inversión los recursos aportados por el INSTITUTO. **g)** Las demás funciones inherentes a la labor de supervisión.

PARÁGRAFO: En el evento de requerirse podrá contratarse una persona natural o jurídica que realice la interventoría al contrato.

OCTAVA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por el XXXXXX con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo el INSTITUTO no contrae obligación laboral alguna con el Contratista, ni con las personas que éste a su vez subcontrate para la prestación del servicio. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del Contratista.

NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución para la presente contratación será el Municipio de Medellín.

DÉCIMA. CESIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del Contratista, por lo tanto, éste no podrá cederse total o parcialmente a otra persona o entidad alguna.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL FISCAL: Corresponde a la Contraloría Departamental ejercer el control fiscal posterior del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad

previstas en la Constitución Política de Colombia y la Ley, especialmente en las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se perfecciona con el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación y con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, aprobación de las garantías solicitadas y con la firma del Acta de Inicio.

DÉCIMA QUINTA. GASTOS E IMPUESTOS: Todos los gastos e impuestos que se originen por causa de este contrato correrán por cuenta del Contratista.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN: El presente Contrato podrá darse por terminado: 1) Por ejecución del objeto. 2) Vencimiento del plazo. 3) Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de una de las partes. 4) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 5) Por mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN: Por tratarse de un contrato de ejecución instantánea, no se procederá a su liquidación, conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS: Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a realizar la conciliación prejudicial antes de iniciar cualquier acción judicial.

DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO: 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.

VIGÉSIMA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del Contratista de la obligación principal del contrato, este pagará incondicionalmente al INSTITUTO o a



su orden, a título de pena, hasta el diez (10%) del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que el INSTITUTO reclame adicionalmente el pago de los perjuicios causados por el Contratista.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para los efectos legales, las partes fijan como domicilio la ciudad de Medellín.

VIGÉSIMA SEGUNDA. MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan en todas sus órdenes y manifestaciones.

Dado en Medellín, a los

JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO
Director
EL INSTITUTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXX