REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
No. ASI-SSD- 003-2021.

LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO A LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. ASI-SSD- 003-2021.

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNERES GENÉRICOS DE IMPRESORAS, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"

JULIO DE 2021
SINCELEJO- SUCRE

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente: Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para contratar, a fin de dar cumplimiento a estos requisitos, el proponente deberá afirmar bajo juramento que no se halla incurso en las mencionadas prohibiciones. El juramento se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

- Leer cuidadosamente el contenido de este documento y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
- Con la presentación de la propuesta se entenderá que se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, en los formatos y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera
- Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente examino cuidadosamente el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que la información es adecuada para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- El proceso de Subasta inversa se realizará de manera presencial, a través de la plataforma que para tal efecto adquirió la entidad, para cual deberá leer la guía adjunta a este Pliego, la cual hace parte integral de este.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
No. ASI-SSD- 003-2021.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO
1.2. CARACTERISTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
1.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
1.4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR
1.5. LUGAR DE EJECUCION
1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN
2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE
2.3. CONTROL SOCIAL
2.4. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME
2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.7. INTERPRETACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES
2.8. ACLARACIONES - MODIFICACIÓNES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
2.9. APERTURA - INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS
2.10. ADENDAS
2.11. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.12. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2.13. HABILITACIÓN Y EVALUACION DE OFERTAS
2.14. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN
2.15. CORRESPONDENCIA

CAPITULO III
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. ADJUDICACIÓN CON OFERTA UNICA
3.2. REQUISITOS GENERALES
3.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
3.4. VALIDEZ DE LA OFERTA
3.5. OFERTAS TOTALES
3.6. VALOR DE LA PROPUESTA
3.7. CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. COMITÉ EVALUADOR
4.2. FACTORES DE SELECCIÓN

4.2.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÒN
4.2.1.1. CAPACIDAD JURIDICA
4.2.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA
4.2.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA
4.2.1.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN
4.3. APERTURA – SOBRE ECONÓMICO, AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACIÓN
4.4. REGLAS DE DESEMPATE
4.5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. FORMA DE PAGO
5.2. PLAZO
5.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
5.4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA
5.5. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS
5.7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES
5.8. CADUCIDAD
5.9. GARANTÌAS
5.10. LIQUIDACIÓN
5.11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
5.12. ANEXOS

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

El Departamento de Sucre requiere contratar la **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNERES GENÉRICOS DE IMPRESORAS, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.".**

1.2. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECÍFICACIONES GENERALES

El contratista deberá entregar al Departamento de Sucre los insumos descritos a continuación, para el laboratorio de Salud publica:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	44121905	Almohadilla para sello- cascara metal	20
2	44121621	Block de papel amarillo, rayado, carta, 50 hojas.	50
3	44122007	Carpeta tipo presentación, en polipropileno de alta densidad, para almacenar hasta 50 hojas, tamaño carta, por 1 unid, forma de cierre mini bisel legajador plástico.	200
4	31201515	Cinta Para enmascarar ancha 48 x 25	50
5	31201512	cinta pegante gruesa de 48x40 ancha	150
6	44121802	Corrector líquido, presentación en frasco de 20 ml, con pincel aplicador.	200
7	44102402	Fechador metálico automático	50
8	44122011	Fólder celuguía horizontal, en cartón de 300 g/m2 , con capacidad de hasta 200 hojas, con porta guía plástica fija, presentación por 1 unid, tamaño oficio.	2000
9	44122104	Gancho tipo clip estándar, en plástico, de 33 Mm., por 100 unid. X caja	200
10	44122104	Gancho tipo clip mariposa, No. 2, en plástico, por 50 und.x caja	25
11	44122107	Gancho tipo grapa, referencia 23/10, en alambre metálico galvanizado, por 1000 unid.	50
12	44122107	Gancho tipo grapa, referencia 26/6, en alambre metálico galvanizado, por 5000 unid.	25

13	44121706	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma redonda con borrador, mina negra de 2 Mm. y dureza No.1.	300
14	60102501	Libro de actas escritura a mano, tapa forrada en tela sintética, de 22,5 x 34 cm., con 100 hojas, con 200 folio.	10
15	60102501	Libro de actas escritura a mano, tapa forrada en tela sintética, de 22,5 x 34 cm., con 600 hojas, con folio.	16
16	60102501	Libro de auxiliar, tapa forrada en tela sintética, de 21,5 x 33 cm., con 100 hojas, con 200 folio, con 3 columnas.	30
17	60102501	Libro de auxiliar, tapa forrada en tela sintética, de 25,5 x 33 cm., con 600 folios, con folio, con 3 columnas.	15
18	44121708	Marcador permanente, recargable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 g , de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 0,4 mm , por Unidad	400
19	44121708	Marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta menor o igual a 2,5 g, de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 0,4 mm, por UNIDAD	400
20	14111500	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas.	2000
21	14111500	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas.	1500
22	14111500	Papel Kimberly, por resma.	4
23	14111500	Papel periódico, de 70x 100 g/m2, por pliego, por 1 unid.	200
24	44121716	Resaltador desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 g y menor o igual a 5 g, de punta cuadrada, elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Por caja de 10 unid	100
25	44121613	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborada en metal y plástica, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75 g.	300
26	44122003	Carpetas para archivar marcadas con logo gobernación de Sucre en cartón calibre 30 alta densidad, con ojetes para legajador plástico forma de cierre mini bisel libre acido	10000
27	44121704	Bolígrafo micro punta- para las actas de posesión color negro	10
28	26111708	batería 2A AA par	50
44	27112153	Engrapadoras	50

45	44121503	Sobre Manila Carta	2000
46	44121503	Sobre Manila Oficio	2000
47	47131802	Cera Premium 110 mmx300m OUT	30
48		Caja de archivo inactivo N° 12	1000

TONERES

1	44103103	Tóner de Impresora M210 131 negro genérico	8
2	44103103	Tóner de Impresora M210 131 Azul genérico	8
3	44103103	Tóner de Impresora M210 131 Amarillo genérico	8
4	44103103	Tóner de Impresora M210 131 Magenta genérico	8
5	44103103	Tóner de Impresora Láser HP 1102 tóner 85A genérico	300
6	44103103	Tóner de Impresora Láser HP2035 tóner 05A/ 80A genérico	150
7	44103103	Tóner de Impresora Láser HP 1605 tóner 78A genérico	18
8	12171703	Tóner de Fotocopiad ricoh MP 3353SP tóner 2220D genérico	5
9	44103103	Tóner de Impresora Láser HP 1020 tóner 12A genérico	30
10	44103103	Tóner de Impresora Láser Jet HP 1005 tóner 35A genérico	30
11	44103103	Tóner de Impresora Láser Jet HP M426DW Y M402n TONER 26A genérico	80
12	44103103	Tóner de Impresora Láser Jet HP MFP M277 201A NEGRO genérico	20
13	44103103	Tóner de Impresora Láser Jet genérico	20
14	44103103	Tóner de Impresora Láser Jet HP MFP M277 201 A MAGENTA genérico	20
15	44103103	Tóner de Impresora Láser Jet HP MFP M277 201A AZUL genérico	20
16	44103103	Tóner de Impresora Láser Jet HP MFP M521 TONER 55A genérico	20

17	44103103	TONER 83 A genérico	30
18	44103103	Tóner 49X genérico	5

1.2.1. ENTREGA DE LOS BIENES OBJETOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los bienes objeto del presente contrato deberán entregarse con las indicaciones del supervisor del contrato. Dentro del procedimiento de entrega, el contratista deberá cumplir con las condiciones son:

- El contratista debe entregar los elementos en el Almacén de la Gobernación de Sucre y debe permitir la revisión del estado de todos y cada uno de los mismos.
- La entidad deberá hacer una relación de los bienes recibidos por el contratista en la cual se describirá cada ítem y las unidades que este se entregue.
- El contratista deberá incluir dentro de su presupuesto todos los gastos que demande la preparación, traslado y entrega de los elementos objeto del contrato hasta el sitio de entrega objeto del contrato.
- La entidad podrá rechazar los elementos o parte de ella que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En este caso, el proponente remplazará los elementos rechazados sin costo alguno para el Departamento de Sucre.
- Que los posibles daños ocasionados a los materiales y elementos objeto del negocio a celebrar por el transporte o la fabricación, corran por cuenta del proponente, es decir que este deberá reemplazar todos ítems que resultaran con afectación o deterioro como consecuencia de dichos hechos (transporte o fabricación).
- Que el reemplazo no tendrá costo adicional para el Departamento de Sucre.
- Que el contratista deberá certificar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure el contrato que llegase a celebrar.

GARANTÍA, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS BIENES. Los elementos e insumos que requieran manejo especial para su uso, conservación y mantenimiento o fecha de caducidad, deberán indicar dicha situación en los respectivos empaques. Los elementos e insumos que no contengan la anterior información y que lleguen a tener algún deterioro, deberán ser reemplazados por el contratista seleccionado sin costo adicional para el Departamento de Sucre.

1.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del Contrato está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

Código de Clasificación de Bienes y Servicios

ÍTEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	Carpetas	44122003	Carpeta de archivo, carpetas y separadores	Suministros de oficina	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros

2	Esferos de punta redonda	44121704	Instrumentos de escritura	Suministros de oficina	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
3	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos.	44111515	Agendas y accesorios	Accesorios de oficina y escritorio	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
4	Tóner para impresoras o fax	44103103	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de Suministro, regulado por disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, y en lo dispuesto por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

1.5. LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sincelejo.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Dicho valor resulta de las cotizaciones realizadas, tal como se muestra en el análisis del sector.

El Departamento de sucre considera que el costo del objeto del presente proceso de selección asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($143.510.888,00)** Este valor incluye los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, el impuesto al valor agregado IVA (en caso de que aplique), y demás contribuciones Departamentales.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION Y SU JUSTIFICACION

La presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios que no hayan sido derogados expresamente, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882-2018 y por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada (subasta inversa), por tratarse de bienes de características técnicas uniformes.

SE PRECISA QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVES DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

vale mencionar que la fecha dispuesta para llevar a cabo la audiencia de subasta inversa presencial corresponde a la fecha fijada para la "apertura del sobre económico", fijada en el cronograma publicado en la plataforma Secop II, del presente proceso, la cual puede ser objeto de modificación mediante adenda.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial de la entidad.

2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas y las demás concordantes o complementarias. En las materias no reguladas en dichas Leyes, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

2.3. CONTROL SOCIAL

En el marco de la participación ciudadana consagrada en la Constitución y para dar cumplimiento a la disposición contenida en la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003 y en el numeral 1° de la Directiva Presidencial 12 del 1º de octubre de 2002, se invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen actividades de vigilancia y control, así como también para presentar las recomendaciones que consideren pertinentes.

2.4. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL Departamento de Sucre, garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

2.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Sera el publicado en la plataforma del sistema de contratación pública SECOP II

Nota 1. La Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Nota 2. La Entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.6. INTERPRETACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego definitivo debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste todos los documentos del proceso, incluyendo los anexos y complementos que lo acompañan, así como sus adendas que posteriormente se expidan, si hay lugar a ello. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales de este Pliego no deben interpretarse como un grado de prelación entre ellos mismos.

b) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectan la interpretación de su texto.

c) Los plazos establecidos en el presente pliego se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. A estos efectos los días sábado no se considerarán días hábiles.

d) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un no hábil para el Departamento de Sucre, o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

e) Los términos no definidos en el numeral siguiente, que correspondan a las definiciones establecidas en la minuta del contrato, se entenderán de conformidad con dichas definiciones.

f) A las palabras que no estén definidas en el numeral siguiente ni en las definiciones de la minuta del Contrato, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II a efectos de informarse sobre los formularios de aclaraciones y/o adendas que se produzcan durante el desarrollo del proceso contractual.

Los interesados podrán formular, en el plazo dispuesto en el cronograma, solicitudes de aclaración o sugerencias al pliego de condiciones, a las cuales se les dará respuesta en forma motivada y se publicarán en la plataforma SECOP II para consulta de los interesados.

El Pliego de Condiciones y proyecto debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones y proyecto, son de su exclusiva responsabilidad. Por tanto, el Departamento de Sucre no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones, invitando a los posibles oferentes a realizar las solicitudes de aclaración respetuosas con el ánimo de evitar errores o confusiones.

2.7. ACLARACIONES - MODIFICACIÓNES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los interesados deberán enviar sus observaciones y/o sugerencias durante el periodo indicado en el cronograma, a través de la Plataforma SECOP II, El Departamento de Sucre podrá acoger o no las observaciones y/o sugerencias presentadas, e incluirlas si las considera pertinentes en el pliego definitivo o acogerlas mediante adendas, según sea el caso.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Las modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, las cuales formarán parte integral del Pliego de Condiciones y se publicarán en la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II

El Departamento de Sucre no se responsabiliza por correspondencia enviada por otro medio, o por fuera del horario establecido.

2.8. APERTURA – INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

El plazo para presentar ofertas será según lo establecido en el cronograma previamente establecido, en concordancia con lo dispuesto en el cronograma electrónico. Y podrá ser modificado mediante adenda de conformidad con los tiempos relacionados en el pliego de condiciones.

Nota: El plazo para presentar ofertas podrá ser prorrogado si la entidad lo considera pertinente, en todo caso, no podrá superar la mitad del plazo inicialmente pactado.

2.9. ADENDAS

Para efecto de expedición y publicación de adendas, incluso para prorrogar la fecha de cierre se entenderá por días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m, en todo caso se tendrá en cuenta lo estipulado en el cronograma del proceso. (Inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1**.** *Modificación de los pliegos de condiciones*, la publicación de adendas en los procesos diferentes a la licitación pública debe hacerse con un (01) día anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas,

2.10. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del presente proceso de selección se efectuará en la hora y fecha señaladas en el cronograma del pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II

El Departamento de Sucre no será responsable:

1. Por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales serán de cargo exclusivo de los proponentes.
2. Por la no apertura de una propuesta que no esté presentada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro de los términos establecidos y antes de la hora de cierre.

2.11. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de verificación y evaluación.

2.12. HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro de la fecha señalada en el cronograma del presente proceso de selección, El Departamento de Sucre realizará la verificación y evaluación de las ofertas. Dentro de dicho término se podrán solicitar a los Proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables.

Conforme al Manual expedido por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, la Entidad deberá:

- Evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.
- Rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación.

2.13. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN.

Dentro de las fecha y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de selección, El Departamento de Sucre pondrá a disposición de los Proponentes el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, por un término de TRES (03) DÍAS HÁBILES, en el horario de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Dentro del mismo término los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones pertinentes sobre el informe.

Con el fin de facilitar la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, la entidad podrá solicitar a uno o varios proponentes que aclaren su propuesta, sin que ello implique modificación o adición a la misma.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se efectuarán por escrito a través de la plataforma SECOP II, dentro del término señalado en este PLIEGO DE CONDICIONES.

Nota: Se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 5 parágrafos 1 y 3 de la Ley 1882 de 2018:

“ (...)

Parágrafo 1 0. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

(...)".

Cuando se detecten inconsistencias en la información suministrada por el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, que no sean aclaradas por éste, dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones, El Departamento de Sucre rechazará la propuesta.

La Oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

El Departamento de Sucre realizará la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la Habilitación o no habilitación; en el informe se incluirá el resultado de la evaluación de los proponentes habilitados.

Finalizada la etapa de verificación de requisitos habilitantes, se procederá a la realización de la audiencia de correspondiente, en la hora fijada en el cronograma.

2.14. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección, se establece la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii - Link del proceso

Los documentos requeridos a los proponentes y relacionados con el proceso de contratación, podrán radicarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii - Link del proceso

CAPITULO III
PRESENTACION DE LA OFERTA

3.1. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, El Departamento de Sucre adjudicará el contrato al proponente habilitado, de conformidad con el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

3.2. REQUISITOS GENERALES

Los proponentes deberán elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y PLIEGO DE CONDICIONES, garantizando que acreditará su participación con la documentación exigida

y mediante el diligenciamiento de los formatos que suministre EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, dichos documentos deberá adjuntarlos en medio escrito, respetando el formato y contenido.

Se recomienda a los proponentes observar todos los requisitos exigidos, los cuales debe acreditar oportunamente, mediante la presentación de los documentos con el lleno de los requisitos establecidos en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

Igualmente, los proponentes deben garantizar que allegaran la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

3.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta deberá presentarse en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii - Link del proceso

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto y presentarse sin borrones, tachaduras o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

El Departamento de Sucre sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, será causal de rechazo.

No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano.

La omisión de la Propuesta Económica genera EL RECHAZO de la propuesta.

La propuesta debe estar firmada por el proponente, el representante legal del consorcio o unión temporal ó de la persona jurídica, ó por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

El VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA debe corresponder a la sumatoria del valor total de todos los ítems más los impuestos que apliquen incluido el Impuesto al Valor Agregado – IVA. (*Cuando aplique).*

3.4. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la Oferta.

3.5. OFERTAS TOTALES

Para el presente proceso de selección, se tendrá como propuesta total, la que se refiera a la totalidad de los servicios requeridos por la entidad. No se acepta la presentación de propuestas parciales.

3.6. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta debe cubrir integralmente todos los costos directos e indirectos, de tal manera que permita cumplir con lo requerido en los estudios previos y el PLIEGO DE CONDICIONES, y con las disposiciones tributarias y legales en general.

3.7. CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA

1. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1882-2018.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
5. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error al Departamento de Sucre.
9. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial o sea artificialmente baja.
10. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
11. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta. 12. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.
13. Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.
14. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
15. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
16. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
17. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
18. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

19. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
20. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no se encuentre acorde o no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
21. cuando alguno de los valores unitarios de la oferta económica este por encima del estipulado por la entidad en el presupuesto oficial
21. Cuando la oferta económica se presente de manera parcial u ofrezca alguno de los ítems a precio cero ($0).
22. Cuando la "Propuesta Económica" presente diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar.
23. Cuando exista diferencia entre el valor ofertado en el cuestionario electrónico estipulado en el SECOP II y el valor ofertado en el formulario estipulado por la entidad para presentar la propuesta económica
24. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos presentados con la propuesta que no puedan ser aclaradas por el proponente, y que en consecuencia no permitan al Departamento de Sucre hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.
25. Las demás previstas en la ley.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

El Departamento de Sucre, efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en este Pliego de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

4.1. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se conformará un Comité Evaluador del proceso de selección, equipo interdisciplinario que se encargará de la verificación y evaluación de las ofertas en los aspectos que conciernen a cada área.

El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

4.2. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía, naturaleza del contrato a suscribir y lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No habilitado

Capacidad Técnica	Habilitado / No habilitado

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

4.2.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican así:

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993, dispone que el procedimiento de selección del contratista se regirá conforme a los principios de transparencia y selección objetiva para garantizar condiciones de igualdad de todos los oferentes, determinadas por la Ley y por el pliego de condiciones.

Así mismo, el numeral 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece: "2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…). 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (…)"

Lo anterior, concordante con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que indica que la entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Vale precisar además que el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.4. "Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del **último Lance presentado por cada uno de ellos**."

Los criterios a tener en cuenta se dividen en factores o requisitos habilitantes, que no otorgan puntaje alguno.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad.

CRITERIOS DE SELECCIÒN – FACTOR DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

En el caso de que una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se establecerá la causal de RECHAZO o de NO HABILITADO de las mismas y su exclusión de ser considerada para la

adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación a las reglas de subsanabilidad de requisitos habilitantes.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

4.2.1.1. CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el presente proceso personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, que su objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de selección. Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán acompañar su propuesta con los siguientes documentos:

4.2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE. (ANEXO)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

4.2.1.1.2. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para presentar conjuntamente al proponente y a todos sus integrantes en caso de ser uniones temporales o consorcios.

4.2.1.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL y LIBRETA MILITAR.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sólo para hombres menores de 50 años).

4.2.1.1.4. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución de los consorcios y de las uniones temporales deberá indicarse lo siguiente:

1. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Departamento de Sucre.

2. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato y un año más.

3. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades.

4. Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Departamento de Sucre.

Sí en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, deberán adjuntar los documentos exigidos para cada persona de acuerdo a su naturaleza en este numeral.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

Persona Natural Nacional

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste que su actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso. El registro mercantil debe estar renovado de acuerdo con las normas pertinentes del código de comercio. (Se exceptúan las personas naturales acreditada con título de profesiones liberales).

Persona Jurídica Nacional

Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que demuestre un objeto social que le permita ejecutar el objeto de la presente contratación, las facultades del representante legal, igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

Persona jurídica extranjera:

Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y tres (3) años más, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la

presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

4.2.1.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el Departamento de Sucre.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.2.1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se debe adjuntar la garantía de seriedad con los siguientes requisitos:

1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del Departamento de Sucre, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.
2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: Departamento de Sucre. NIT 892.280.021-1
2) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
3) Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

4) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:
Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera. Si el proponente es persona natural, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

4.2.1.1.8. Certificaciones Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales

Si es persona jurídica:

El proponente, deberá diligenciar el -CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. en original, firmado por el Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley) donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta se encuentra al día con el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).cuando la persona jurídica no tenga revisor fiscal podrá aportar certificación expedida por el representante legal avalada por un contador público del cual se deberá aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión.

Si es persona natural:

Deberá aportar certificación expedida por el representante legal avalada por un contador público del cual se deberá aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión y las planillas de pago de los aportes a seguridad social.

En el evento en que el proponente no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable.

El DEPARTAMENTO DE SUCRE verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

NOTA 1: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 2: En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el Departamento de Sucre pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia.

NOTA 3: Cuando la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal de la Persona Jurídica, deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores

4.2.1.1.9. DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES Y GENERALES

Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas.

Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de

expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT (ACTUALIZADO).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

Documentos técnicos

1. FICHA TÉCNICA: El proponente deberá presentar la ficha técnica debidamente firmada por el representante legal, de acuerdo con el formato en el establecido en el presente proceso.

2. El proponente deberá demostrar que cuenta con domicilio, sucursal o convenio con establecimiento de comercio abierto al público en la ciudad de Sincelejo cuyo objeto social y/o actividad económica le permita cumplir con lo solicitado

4.2.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- *(Habilitante / No Habilitante)*

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA GENERAL	Hábil / No hábil

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente debe acreditar UN (01) contrato, suscrito con entidades públicas o privadas, debidamente inscrito en el RUP cuyo objeto y actividades correspondan a la adquisición o suministro objeto del presente estudio, es decir **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNERES GENERICO DE IMPRESORAS,** cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes es decir 157,9 SMMLV.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

·El contrato aportado para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, en los siguientes códigos:

ÍTEM PRODUCTO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC CLASE FAMILIA SEGMENTO

ÍTEM	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CLASE
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	14121500	Cartón y papel para embalaje
3	31201500	Cinta adhesiva
4	44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
5	44122000	Carpeta de archivo, carpetas y separadores

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, uno de los integrantes acreditará como mínimo el 50% de la experiencia general solicitada expresada en salarios mínimos Mensuales Vigentes 2021.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia se tomará de manera asociativa, de conformidad con el porcentaje señalado para cada uno de ellos dentro del consorcio o unión temporal.
No se aceptarán contrato en ejecución.

*La experiencia deberá soportarse aportando una (1) certificación del contrato o copia de contrato, este último acompañado del certificado de cumplimiento, acta final y/o acta de liquidación que lo acredite, la cual debe contener como mínimo el objeto del contrato, valor, fecha de inicio y fecha de terminación. Para determinar los valores ejecutados o facturados expresados estos en SMMLV, se tendrá en cuenta la siguiente planilla:

PERIODO	**SMMLV**
Enero 1 de 2014 a 31 de diciembre de 2014	616.000
Enero 1 de 2015 a 31 de diciembre de 2015	644.350
Enero 1 de 2016 a 31 de diciembre de 2016	689.455
Enero 1 de 2017 a 31 de diciembre de 2017	717.737
Enero 1 de 2018 a 31 de diciembre de 2018	781.242
Enero 1 de 2019 a 31 de diciembre de 2019	828.116
Enero 1 de 2020 a 31 de diciembre de 2020	877.803
Enero 1 de 2020 a 31 de diciembre de 2021	908.526

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que los contratos o certificados relacionados en el **Anexo de experiencia** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO INSCRITO EN EL RUP SOBRE LA EXPERIENCIA QUE SE REQUIERA, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Principales actividades ejecutadas
- ✓ Número del contrato
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ Tiempo total de suspensión (SI APLICA).

- **Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)**

ó

- **Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)**

ó

- **Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.**

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- ❖ El valor total facturado del contrato incluido el IVA (valor básico facturado más IVA). El valor total del contrato no será válido para efectos de acreditación de experiencia, por tanto, el proponente deberá acreditar el valor finalmente facturado o pagado, o ejecutado, el cual será el único valor a tener en cuenta.

- ❖ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el **DEPARTAMENTO DE SUCRE** deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

NOTA 5: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (**contratista de primer orden**), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato**.**

NOTA 6: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

El DEPARTAMENTO DE SUCRE se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

4.2.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La entidad evaluara los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.16.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 “por mejor año fiscal “se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, ósea de manea integral.

Con el RUP, se verificará:

a. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

INDICADOR FINANCIERO	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez: (AC/PC)	≥ 1,6
Endeudamiento: (PT/AT)	≤ 61%
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	≥ 3,0

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios, el análisis se hará de la siguiente manera:

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios, el análisis se hará de la siguiente manera:

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de interese se calcularán con la suma ponderada de las partidas de cada uno de los integrantes por el porcentaje de participación.
NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

4.2.1.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Los indicadores de capacidad organizacional se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0,08
Rentabilidad sobre activos	≥ 0,08

En caso de proponentes o estructuras plurales el indicador de liquidez se calculará con la suma ponderada de las partidas de cada uno de los integrantes por el porcentaje de participación.

Se considera **inhabilitadas** las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

4.3. Apertura- Sobre económico, audiencia de subasta inversa y adjudicación

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones el criterio de “CUMPLE”, serán tenidos en cuenta para la audiencia de adjudicación.

SOBRE 002
PROPUESTA ECONÓMICA.

En ese sentido el proponente deberá tener en cuenta el valor del presupuesto oficial Unitario y Total estimado que hace parte de este proceso de selección para los cuales presentará oferta según el formato dispuesto para ello.

La oferta económica deberá presentarse en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en el presupuesto se mantengan vigentes durante el proceso de selección y durante el término de ejecución del contrato y no habrá lugar a reajustes, de ninguna clase. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debida a una mala elaboración del cálculo del costo de la oferta será responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano. El costo total de la propuesta es el resultado de la sumatoria de los ítems realizada en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA IMPORTANTE: El Formato de la PROPUESTA ECONÓMICA debe ser diligenciado, ofertando los ítems allí solicitados y debe ser anexado a la plataforma SECOP II única y exclusivamente en el SOBRE 2 – ECONÓMICO, nunca y por ningún motivo debe ser anexado en el Sobre 1 - Habilitante Y Técnico, en caso de que algún proponente lo anexase a este último, será responsabilidad de dicho proponente que su oferta se haga pública.

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Factor de escogencia.

N	FACTOR DE ESCOGENCIA	
1	Propuesta económica precio menor valor	Se adjudicará al oferente que oferte menor precio cumpliendo las condiciones técnicas. exigidas en el pliego de condiciones

El procedimiento que se seguirá en el desarrollo de la subasta será el establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, a saber:

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La subasta inversa se realizara de manera presencial según el cronograma establecido.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, El

Departamento adjudicará el contrato al proponente habilitado, de conformidad con el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

El margen mínimo de mejora de ofertas será del 2%. Los lances que estén por debajo de este porcentaje se consideraran no válidos. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

La Entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. En todo caso respecto del precio final de la subasta cuando El Departamento considere artificialmente bajas las propuestas a través de su comité evaluador analizará las razones por las cuales el oferente presenta su oferta y decidirá si las acepta o no.

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, siendo la quinta regla de desempate, la utilización de la plataforma soft-contratación en el modulo dispuesto para ello.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Nota: El porcentaje de reducción en el lance se realizará simultáneamente para cada el ítem ofertado en su propuesta económica, de conformidad con la propuesta inicial presentada.

Teniendo en cuenta que este proceso se adjudicará a quien haya ofrecido el menor precio total en la subasta inversa, a fin de determinar el valor unitario del ítem para la propuesta ganadora, el Departamento de Sucre calculará el porcentaje que surja de la diferencia entre el valor total de la oferta inicial y el valor total de la oferta final, aplicando este porcentaje como descuento al ítem que conforma la oferta económica, los valores unitarios resultantes serán los que pagara el contratista.

Nota: El valor de la oferta inicial de cada proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido, so pena del rechazo de la oferta económica. Igualmente no podrá superar el valor techo unitario del estudio de mercado, so pena de rechazo de su oferta.

Nota: En caso de presentarse adiciones contractuales durante la ejecución del contrato adjudicado, el mayor valor a ejecutar será calculado con base en los precios unitarios base de la propuesta final adjudicada, luego de aplicado el margen de de mejora correspondiente en los términos el presente pliego.

LANCE: Se entiende por lance el ofrecimiento que realiza cada uno de los oferentes en las diferentes pujas o rondas de la subasta para cada ítem.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LAS PROPUESTAS

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se descarguen que las ofertas económicas inicial de los proponentes. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

La oferta que se escogerá, será aquella cuyo valor final IVA incluido sea la oferta más económica; dando aplicabilidad al concepto emitido por Colombia Compra Eficiente N° 8 Concepto CU-182/2020 sea la más economía para la entidad.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Si el valor verificado o corregido por ítem es superior al valor promedio por ítem en el estudio de mercado se RECHAZA LA PROPUESTA. Si el valor verificado o corregido de la propuesta se encuentra conforme los requerimientos de la Entidad, pero varía con respecto al valor registrado en la propuesta, se validará el valor corregido y será tenida en cuenta.

4.5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

El Departamento de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento denominado “Matriz de Riesgos”.

EL Departamento de Sucre considera que los proponentes, dada su especialidad y experiencia en la venta y/o suministro de los bienes y servicios objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad mediante comunicación a través de SECOP II –Link del proceso, cualquier riesgo que consideren deben tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia y así conservar la ecuación contractual de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo, el contratista y/o el Departamento de Sucre asumen los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. FORMA DE PAGO

El Departamento de Sucre se compromete a cancelar el valor del contrato por actas parciales de entrega del suministro a satisfacción al Departamento, previa presentación de la cuenta de cobro y/o FACTURA por parte del contratista y certificación del almacén del Departamento de Sucre e informe del supervisor del contrato y demás requisitos exigidos por la ley.

El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Descuentos: El Departamento de sucre efectuara los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.

5.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2021.

5.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL DEPARTAMENTO DE SUCRE** a:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el total de la entrega de los elementos objeto del presente contrato.

2. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.

3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral y parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA, ICBF).

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas en el proceso.

5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera, la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del estado, en este caso la Secretaría Administrativa del Departamento de Sucre.

6. Atender de manera oportuna las recomendaciones efectuadas por el supervisor.

7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte de la secretaria de salud Departamental, a través del supervisor.

8. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho

10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros

11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta

12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo

14. Entrega de insumos y elementos necesarios para el procesamiento y análisis de muestras de interés en salud pública y muestras ambientales, en el laboratorio de salud pública departamental.

15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

16. Realizar el pago de las estampillas Departamentales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar los elementos, reactivos y equipos descritos en las especificaciones técnicas en las cantidades, calidades y dimensiones conforme a lo descritas en la ficha técnica la cual para todos los efectos hace parte integral del contrato.

2. Realizar el transporte de los elementos, reactivos y equipos solicitados y entrega oportuna en el sitio requerido dentro de los plazos establecidos.

3. Asumir total responsabilidad por cualquier daño o perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.

4. El Contratista debe cambiar los elementos o equipos que no cumplan con las condiciones exigidas, derivado de su elaboración o transporte.

5. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.

6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, sin dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

7. Responder por todo daño que se cause con los bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

8. Acreditar, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud y pensión. Tratándose de persona jurídica dicho requisito se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.

9. Mantener indemne al Departamento de Sucre de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

El Departamento de Sucre se verá obligado para con el Contratista a lo siguiente:

1. Se reserva el derecho de ejercer el control sobre la calidad y forma que el CONTRATISTA entregue los bienes objeto del contrato, y para la consecución de los fines de la contratación estatal, dispone de los derechos y deberes que le otorgan los artículos 3 y 4 de la ley 80 de 1.993.

2. A pagar el valor del contrato de acuerdo con las condiciones del mismo**.**

3. Facilitar la información requerida por el CONTRATISTA para el desarrollo de la operación.

4. Ejercer la supervisión del contrato a través de la Secretaría de Salud Departamental y/o quien sea designado por el ordenador del gasto.

5. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas y el respectivo control financiero y de ejecución del contrato a través del Supervisor.

6. Realizar las gestiones institucionales necesarias para el cabal cumplimiento del objetivo del contrato.

5.4. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de Administrativa, El supervisor ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

5.5. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si el adjudicatario del proceso es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin la aprobación previa y escrita de la Dirección del Departamento. Los contratos que se celebren para la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad y entre los subcontratistas y el Departamento de Sucre no existirá relación alguna.

5.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Para el contrato que se derive del presente proceso de selección, se aplicarán las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales conforme a lo previsto en los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

5.8. CADUCIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, al presentarse hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del (de la) contratista, que afecte de manera grave y

directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el El Departamento de Sucre podrá declarar la caducidad del presente contrato, ordenando su terminación y liquidación, en el estado en que se encuentre.

5.9. GARANTÍAS.

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, que en su Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, establece: "El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título". Así mismo, en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria.

En consecuencia, el contratista se compromete a constituir a favor del Departamento de Sucre, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías dé conformidad con: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria.

El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la suscripción del contrato.

La constitución de garantías por el/la contratista será así:

- **SUFICIENCIA DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y hasta seis (6) meses más.
- **SUFICIENCIA DE LA GARANTIA CALIDAD DE LOS BIENES** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

5.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

5.11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, indica que se debe señalar si la contratación que se pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial. Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis

tomando como base el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", con el objetivo de determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se menciona lo siguiente:

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales vigentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana:

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial5	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia – Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Parte IV Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú	Ley 1669 de 2013

Fuente: Colombia Compra Eficiente - Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14).

Valores a partir de los cuales se aplican los Acuerdos Comerciales, a nivel de entidades Departamental:

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000.

El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834’620.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $62.596’500.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465’000.000.

Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481’116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868’078.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Para su verificación se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial), el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y, el valor estimado del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación (Ver Acuerdos Comerciales y Anexo 4).

Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Un mismo Proceso de Contratación puede estar cubierto de forma simultánea por más de un Acuerdo Comercial y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Incluso, para un mismo Estado pueden existir dos Acuerdos Comerciales aplicables, o un Acuerdo Comercial y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. En estos casos, la Entidad Estatal debe cumplir con cada uno de los compromisos contenidos en cada Acuerdo Comercial y en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Así, un Proceso de Contratación puede estar cubierto por el Acuerdo Comercial con la Alianza

Pacífico y con el Acuerdo Comercial con Chile o México; o, por el Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	**CHILE**	SI	NO	N.A.	NO
	PERÚ	SI	NO	N. A	NO
CHILE		SI	NO	N. A	NO
COREA		SI	NO	N. A	NO
COSTA RICA		SI	NO	N.A	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	N.A.	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	N. A	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	N.A.	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	NO	N.A.	SI
	GUATEMALA	SI	NO	N.A.	SI
DECISIÓN 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	N/A	N.A.	SI

Fuente: Elaboración propia con base en “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14).

La presente contratación SI esta cobijada por acuerdos comerciales, correspondientes al acuerdo comercial con la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, no obstante, no requieren establecer tiempos adicionales dentro del proceso.