INVITACIÓN PÚBLICA QUI-MC-07 DE 2021
MODALIDAD "DE MÍNIMA CUANTÍA"

LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL QUINDÍO

INVITA

A todas las personas naturales o jurídicas con capacidad para contratar registradas en el SECOP II, que estén interesadas en presentar propuesta para suscribir un contrato con el objeto de vender papelería y útiles de escritorio para la Gerencia Departamental Colegiada del Quindío, en la ciudad de Armenia, en las clases y cantidades que se señalan en la presente invitación.

Para los fines pertinentes, los interesados podrán consultar los documentos relacionados del presente proceso a través del SECOP II o en las oficinas de la Gerencia Departamental, ubicadas en la carrera 16 No. 13-01 de la ciudad de Armenia.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de valor inferior al 10% de la menor cuantía, se publica esta invitación con el objeto de escoger la mejor propuesta mediante la modalidad de "Mínima Cuantía", de conformidad con dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1082 2015, las leyes civiles y comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del proceso de contratación.

A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCUO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, PARTICIPEN EJERCIENDO CONTROL SOCIAL EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO: Compra de papelería y útiles de escritorio para la Gerencia Departamental del Quindío, en la ciudad de Armenia.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS: Los bienes relacionados a continuación, deben incluir aspectos relacionados con su calidad tales como **marca y referencia** cuando sea el caso, además del precio de oferta.

Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	44121905	Almohadilla para sellos grande (25cmx17cm)	1	Unidad
2	44121905	Almohadilla para sellos mediana (17cmx10cm)	2	Unidad
3	44121612	Bisturí, alma de acero, económico, grande	6	Unidad
4	44121804	Borrador miga de pan por 50 unidades	3	Caja
5	24112404	Caja acrílica para CD/DVD 142mmx125mmx5mm	600	Unidad
6	44122003	Carpeta para archivo en Yute 600gr (juego de 2 tapas): refuerzo en papel, con perforaciones. Por 100 unidades	5	Paquete x 100
7	43201809	CD virgen gravable con bolsillo de felpa resistente	300	Unidad
8	44121615	Cosedora de escritorio metálica grande (para grapar entre 20 y 30 hojas)	12	Unidad
9	43201811	DVD gravable con bolsillo de felpa resistente	1.000	Unidad
10	44121701	Esfero negro: óptima calidad, larga duración, cuerpo plástico transparente en forma triangular; con punta de tungsteno, tinta de alta fluidez y secado instantáneo	120	Unidad
11	44122104	Gancho clip estándar x 100 alambre galvanizado	100	Caja
12	44121701	Lapicero rojo borrable	60	Unidad
13	44121805	Lápiz corrector 8 ml. Blanco. Cuerpo flexible, tapa con clip sujetador. Punta aguja metalizada. Secado rápido	6	Unidad
14	44121708	Marcador fino todo uso punta delgada	12	Unidad
15	44121708	Marcador borrable: para uso en tableros blancos o similares. Rápido secado y fácil borrado. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración. Diferentes colores	24	Unidad
16	44121716	Marcador resaltador delgado No tóxico. Colores fluorescentes	36	Unidad
17	14111530	Notas autoadhesivas removibles, 100 hojas formato 75mmx75mm. Color surtido	12	Caja
18	14111530	Notas banderitas adhesivas Neón por 125 Unidades	24	Unidad
19	14111507	Papel para fotocopiadora carta 75g	120	Resma
20	14111507	Papel para fotocopiadora oficio 75g	100	Resma
21	60105704	Pegante en barra de 21gr.	12	Unidad
22	31201610	Pegante líquido 500 gr. No tóxico, secado rápido, con alto contenido de sólidos	6	Unidad
23	44101602	Perforadora metálica (20-30 hojas)	12	Unidad
24	44121715	Portaminas, cuerpo hexagonal con clip y tapa de goma metálico con punta 0.7 mm. Caja de 12 unidades	12	Caja
25	44121613	Sacaganchos	6	Unidad
26	44121503	Sobre manila carta	2	Paquete x 100
27	44121503	Sobre manila oficio	2	Paquete x 100
28	44121618	Tijeras para oficina puntudas, anillos ergonómicos, cuchillas y remaches en acero inoxidable.	6	Unidad

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato o entrega será en el Municipio de Armenia, en la carrera 16 No. 13-01.

1.4. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del acta de inicio.

1.5. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la Comunicación de Aceptación de la Oferta. Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Quindío.

1.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del Gerente Departamental, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual.

1.7. GARANTÍAS: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía, sin embargo, la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA – Gerencia Quindío, con el fin garantizar la calidad de los bienes suministrados, exigirá la constitución de una póliza de cumplimiento y calidad equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia de seis (6) meses, contados a partir de la fecha del contrato.

El contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. De igual manera, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor establecido para el contrato objeto de la presente invitación, es de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($9.999.352) incluido IVA, de acuerdo con el análisis del sector y conforme a las condiciones de mercado; razón suficiente para determinar que este es el presupuesto oficial requerido para la presente contratación, incluidos impuestos legales vigentes al momento de la apertura del proceso y demás costos directos o indirectos que su ejecución requiera.

La Gerencia Departamental Colegiada cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso contractual, según el Certificación de Disponibilidad Presupuestal No. 30421 de enero 21 de 2021, expedido por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría General de la República.

3. FORMA DE PAGO:
El valor final del contrato será el correspondiente a los bienes efectivamente entregados por el contratista. Para el pago se requerirá la presentación previa de la factura, cuando se hayan cumplido las obligaciones por parte del contratista y así lo haya certificado el Supervisor del contrato. En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

NOTA 2: DE LA FACTURA ELECTRÓNICA
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto, descripción o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, (para el caso de la Contraloría el código 26-01-01) datos del contrato y correo institucional del supervisor finalizando con #$, todo debidamente separado por punto y coma.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5.Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML)

NOTA 3: La CGR, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013, reglamentada por el decreto 1050 del 5 de junio de 2014, aplicará al momento del pago la retención por concepto de la contribución parafiscal de la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia. **Aplica para contratos de obra y conexos de obra.**

4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO:
Dando cumplimiento a lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, mediante Circular Externa N° 1 de 2019, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Quindío, procederá a adelantar el presente proceso de contratación haciendo uso del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -

SECOP II - portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, a través del cual se garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a este proceso.

En tal sentido, desde el momento de la apertura hasta el momento de adjudicación del contrato, si algún interesado desea ponerse en contacto con la entidad contratante, en relación con algún asunto referente al proceso, deberá hacerlo a través de la página web del SECOP II, pues el envío de cualquier comunicación por un medio diferente a este, se entenderá como no recibido.

Indisponibilidad del SECOP II: Las entidades estatales que adelanten procesos en el SECOP II, no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema; sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del sistema que haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el certificado de indisponibilidad, la entidad estatal contratante, podrá recibir ofertas por un medio diferente al SECOP. En tal sentido se informa a los interesados que solo en dicho evento comprobado de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, podrán presentarse ofertas en sobre cerrado, dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, en la Unidad de Correspondencia de la Gerencia ubicada en la carrera 16 N° 13-01.

Los proponentes, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma, deberán dar aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección se adelantará por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía de conformidad con dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1082 2015, las leyes civiles y comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del proceso de contratación

6. CRONOGRAMA:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el cronograma de actividades registrado en SECOP II.

6.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS: La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil.

6.2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA: Los interesados podrán hacer observaciones o comentarios a los estudios previos e invitación pública a partir de la fecha de publicación de los mismos a través del SECOP II. Estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, a través de la plataforma del SECOP II.

Únicamente en caso de indisponibilidad debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente, se recibirán observaciones al correo electrónico gloria.arboleda@contraloria.gov.co, dando aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

6.3. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN: La Entidad Estatal puede realizar modificaciones a la presente invitación a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso, salvo en el caso en que se trate de prorrogar el plazo de cierre. En el evento en que se modifiquen los plazos del proceso de selección, se incluirá el nuevo cronograma.

6.4. FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse mediante la plataforma del SECOP II dentro del tiempo definido en el cronograma del proceso establecido en la plataforma y observando las condiciones establecidas en este documento para la presentación de las mismas.

Nota: No se aceptarán propuestas o documentos relacionados con el proceso presentadas por un medio diferente al SECOP II, excepto cuando se presente una indisponibilidad de la plataforma debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante el Certificado de Indisponibilidad.

6.5. CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Una vez vencido el término para presentación de ofertas, éstas son habilitadas por el SECOP II para ser abiertas por la entidad contratante. Luego de abrir las ofertas se publicará el acta de cierre del proceso o lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma, en la cual se detalla la fecha y hora de presentación de cada oferta.

6.6. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS: Dentro del primer día hábil siguiente al cierre del proceso, la entidad procederá a realizar la verificación y evaluación de las ofertas de conformidad con el procedimiento indicado en la presente invitación.

En caso de requerirse, durante la evaluación de las ofertas, se solicitará la subsanación de documentos a través de la sección de mensajes del SECOP II. El proponente deberá responder el mensaje a través de la misma plataforma presentando los documentos correspondientes.

Únicamente en caso de indisponibilidad debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente, se recibirán los documentos de subsanación al correo electrónico gloria.arboleda@contraloria.gov.co, dando aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

6.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES: Dentro del primer día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación la Contraloría pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación de las ofertas.

El informe se publicará en el SECOP II, por un término no inferior a (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones durante este tiempo. Únicamente en caso de indisponibilidad debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente, se recibirán observaciones al correo electrónico gloria.arboleda@contraloria.qov.co, dando aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

6.8. RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME FINAL: Una vez vencido el término para la presentación de observaciones al informe de evaluación, la entidad procederá a dar respuesta a las observaciones y en el evento de ser necesario, se publicará un nuevo informe de evaluación en el SECOP II.

6.9. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN: La Gerencia Departamental Quindío de la Contraloría General de la República, comunicará al proveedor la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso.

La Contraloría deberá aceptar la oferta de menor precio siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el cronograma de actividades registrado en SECOP II.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá realizar bajo la gravedad de juramento, las manifestaciones señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política Colombiana y en la ley.

Si el objeto social del proponente, persona jurídica o la actividad de la persona natural con establecimiento de comercio, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la

oferta será rechazada.

a. El proponente deberá acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil para los establecimientos de

comercio, expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre de la invitación, donde conste quién ejerce la representación legal, sus facultades y objeto social.

b. Estar inscrito en el registro único tributario

c. El interesado persona natural y su personal o el personal a cargo de la persona jurídica interesada, deberá estar afiliado al sistema de seguridad social. El proponente debe acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003., estar al día en el pago de los aportes 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 de sus empleados; dicha certificación debe acreditar el pago de los aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Conforme a lo preceptuado en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta

d. No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni tener inhabilidades y/o impedimentos para contratar con el Estado.

7.2. EXPERIENCIA: El proponente debe presentar documentos que permitan evidenciar como mínimo dos (2) contratos celebrados de cuantía igual o superior al presupuesto oficial de este proceso y cuyo objeto sea similar al de la presente invitación.

8. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

8.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: La Contraloría General de la República Gerencia Departamental Quindío, publicará la documentación e información del presente proceso de selección, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II. En igual sentido, los interesados deberán presentar sus propuestas con todos los soportes correspondientes, mediante el cargue en dicha plataforma, de conformidad con el cronograma establecido para ello.

Los oferentes deben tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente

proceso; así mismo deberán prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al SECOP II.

8.2. LA OFERTA DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: La propuesta deberá ir acompañada de **todos los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes** señalados en la presente invitación y adicionalmente:

a. Documento de presentación de la oferta: Los oferentes deberán desglosar la propuesta señalando claramente el objeto y las condiciones técnicas de los bienes contenidas en la presente invitación, indicando los precios unitarios y valor total, discriminando los impuestos ocasionados. El documento de presentación debe ser suscrito por el representante legal de la persona jurídica, acompañado de copia de la cédula de ciudadanía y la manifestación de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Se entiende que el proponente se obliga al cumplimiento de los requisitos básicos señalados y que de ser seleccionada su propuesta se compromete a cumplir con la totalidad de las especificaciones del objeto contractual descritas en la presente invitación.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás erogaciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes.

b. Registro Único Tributario "RUT", actualizado.

c. Fotocopia de la cédula del representante legal.

d. Comprobante de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del último período mensual, según lo establecido en las normas que rigen la materia.

e. Certificado bancario de cuenta corriente o de ahorros vigente.

NOTA: La Gerencia Departamental del Quindío de la Contraloría General de la República realizará la consulta de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales y hará la impresión correspondiente.

8.3. RETIRO O MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS: Si un proponente desea modificar o retirar su propuesta deberá hacerlo antes de la fecha límite de presentación de ofertas a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo los pasos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía de presentación de ofertas, dispuesta para los proveedores.

9. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El día hábil siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, la

entidad procederá a la evaluación de la oferta de menor precio, para lo cual el Gerente Departamental designará dos funcionarios de la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Quindío.

9.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se escogerá el oferente que brinde las mejores condiciones por el presupuesto asignado, es decir, el precio más bajo de acuerdo a lo establecido en el numeral 5, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; en consecuencia, **la oferta más favorable para la entidad será la de menor precio,** siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones establecidas en los estudios previos y la presente invitación pública.

En caso de que el proponente con oferta de menor precio no cumpla con las condiciones establecidas en el proceso de contratación, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

El valor total ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás erogaciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta del proponente.

Los oferentes deberán desglosar la propuesta económica con los precios unitarios y valor total, discriminando claramente el IVA y su porcentaje, de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente.

Para evitar incumplimientos por parte del contratista o desequilibrio económico y financiero del contrato, la entidad aplicará lo establecido en las normas que rigen el presente proceso de contratación.

Adjudicación: La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

9.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES: En el evento de presentarse empate respecto al menor precio entre dos (2) o más oferentes, la Contraloría General de la República aplicará las disposiciones de la Ley 2069 de diciembre 31 de 2020.

9.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: En atención a lo consagrado en la Circular No. 013 de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente y la Excepción dispuesta en el Artículo 5° de la ley 1882 de 2017, el oferente podrá subsanar documentos de acuerdo a requerimiento previo que realice la entidad como producto del proceso de evaluación de ofertas.

Durante el término otorgado para subsanar requisitos de la oferta, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida

para la presentación de las propuestas, ni podrán completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

El requerimiento de documentos subsanables será publicado en el SECOP II para que los oferentes puedan aportar los documentos, en consecuencia, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal dentro del plazo señalado para tal fin.

9.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Las ofertas serán objeto de rechazo por cualquiera de las causales señaladas a lo largo del contenido de esta invitación y las que se relacionan a continuación:

a. Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica exigida.
b. Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado o si no se presenta la oferta económica.
c. Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) según sea el caso, se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
d. Cuando el oferente se encuentre en mora de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o parafiscales.
e. Si la oferta se presenta en forma parcial o no cumple las especificaciones técnicas exigidas, incluyendo las marcas de los bienes a entregar
f. Si no acredita la experiencia exigida.
g. Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la CGR, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
h. Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
i. Toda propuesta presentada después de vencido el plazo para la presentación de las mismas será rechazada por ser extemporánea.
j. Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
k. Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de ó en alguno de los documentos que la integran.
l. Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la Contraloría General de la República, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
m. Constituirá causal de rechazo las ofertas que no hayan aplicado el procedimiento

indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II; o aquellas enviadas por correo electrónico, por proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

n. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

9.5. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP II, en lo demás, se seguirán las normas aplicables al presente proceso de contratación.

Armenia, noviembre 23 de 2021

FIRMA GERENTE DEPARTAMENTAL

Proyectado y elaborado por: Gloria Nancy Arboleda Sossa

Revisado por: Cruz Elvira Escobar Pineda

TRD: 80631-038 CONTRATOS

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Departamental Quindío
Carrera 16 Nº 13-01
Ciudad.

REF: Selección de Mínima Cuantía QUI-MC-07 de 2021

El suscrito, obrando en representación de _____ (o en nombre propio) presento ante la Contraloría General de la República la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por **OBJETO: "Compra de papelería y útiles de escritorio para la Gerencia Departamental del Quindío, en la ciudad de Armenia"**, de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA BÁSICA

Dejo constancia de lo siguiente:

❖ Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación.

❖ Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que represento, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, leyes 1474 de 2011, 316 de 1994 y 617 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas

❖ Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.

❖ Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.

❖ Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales

expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.

❖ Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

❖ Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la Contraloría General de la República y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

❖ Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

❖ Que la oferta estará vigente por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:
NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía