UBPD	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de Proceso de Selección: Proceso de Mínima Cuantía	**Nº del Proceso** UBPD-MC-004-2018

1. Descripción General del Proceso

1.1 Información General para los Proponentes

El presente documento hace parte de la invitación electrónica creada a través del SECOP II (plataforma transaccional).

La invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ésta los Anexos y Formatos que lo acompañan y Adendas que expida la Entidad.

1.2 Definiciones

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 57 de 1887 las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Para efectos del presente proceso de selección, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

a. "Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas" o "UBPD": Es una Entidad del Sector Justicia, de naturaleza especial, creada mediante el artículo transitorio 3 del Acto Legislativo 01 de 2017
b. "Anexos y Formatos". Es el conjunto de documentos que se adjuntan a la Invitación Pública y que forman parte de la misma, incluidos los diligenciados a través de la plataforma transaccional.
c. Contrato Ejecutado" o "Contrato Terminado". Es el contrato cuyo objeto y obligaciones se encuentran completamente cumplidos y recibidos a satisfacción por parte del contratante.
d. Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la UBPD de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.
e. Inexactitud: Falta de precisión en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.
f. SECOP II". Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, al cual se ingresa a través de WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

1.3. Costos de Participación

Avenida Calle 40 A No 13-09, Piso 20. Edificio UGI | ubpd.informacion@gmail.com | Bogotá, Colombia

Cada proponente sufragará todos los costos y demás conceptos, directos e indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La UBPD no será responsable de dichos costos y conceptos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso de selección.

1.4. Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (57 1) 562 9300; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente de la Secretaria de Transparencia, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias de la secretaria, en el portal de internet: http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/paginas/default.aspx; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 N° 6-54, Bogotá, D.C.

1.5. Veedurías ciudadanas

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la UBPD convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra en la Secretaría General de la UBPD y en el Sistema SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.6. Deberes de los Proponentes

a. En virtud del presente proceso los proponentes deberán conocer en su totalidad las condiciones de la plataforma transaccional para la presentación de sus ofertas y cualquier solicitud en cualquiera de las etapas del proceso (conocer y aplicar los Manuales, Guías e Instructivos del SECOP II – Plataforma Transaccional).

b. Los proponentes deberán actuar con lealtad con los demás proponentes, y con la UBPD. Por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas o mecanismos para dilatar el proceso de selección o la decisión de aceptación de la oferta.

c. Los Proponentes se abstendrán de controvertir las consideraciones de los demás proponentes y sus propuestas o las de terceros sin contar con los soportes documentales suficientes, los cuales deberán estar a inmediata disposición de la UBPD para corroborar tales afirmaciones.

1.7. Cronograma del proceso de selección

Los interesados en el proceso de selección deberán verificar el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional de Secop II.

1.8. Documentos y correspondencia

Teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se encuentra habilitada la plataforma transaccional SECOP II, toda la información, así como cualquier comunicación o correspondencia que deban dirigir al proceso los interesados o proponentes se tramitará a través de esta herramienta.

Si se recibe una o varias solicitudes efectuadas por fuera de la plataforma transaccional del SECOP II, tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Los interesados o proponentes deberán tener en cuenta que los documentos requeridos en virtud del proceso se deberán aportar completos, legibles y ser de fácil comprensión.

Así mismo se advierte que la propuesta se deberá presentar conforme a lo establecido en la plataforma transaccional SECOP II, según corresponda y lo dispuesto en este documento.

Únicamente para efectos de los eventos descritos en la GUIA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBLIDAD DEL SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, la UBPD informa a los interesados que el correo electrónico del proceso de selección habilitado para atender lo señalado en la referida Guía es contratacion.ubpd@gmail.com

1.9. Presentación de Ofertas

Las ofertas deberán presentarse dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso con la totalidad de los documentos previstos, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Las propuestas se presentarán a más tardar el día y hora del cierre señalados. Los proponentes deberán tener en cuenta que, vencida la fecha y hora para la presentación de las ofertas, la plataforma, no permitirá la presentación de las mismas.

En virtud de lo anterior, no se aceptarán propuestas enviadas o entregadas por medios distintos (correo, fax, radicadas en ventanillas).

Los "Requisitos habilitantes", se deberán acreditar conforme se indica en la parte electrónica de la invitación pública y lo señalado en este documento, mediante la atención del cuestionario que se disponga para el efecto y/o aportando la documentación soporte correspondiente.

La "Oferta Económica". Es el componente económico de la propuesta, que será diligenciado a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La información relativa a cada uno de los aspectos de la propuesta será aportada conforme se indica en la plataforma transaccional dispuesta en Secop II para el presente proceso de selección.

1.10. Documentos otorgados en Colombia

Los documentos otorgados en Colombia que estén en un idioma diferente al castellano deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano.

1.11. Documentos otorgados en el exterior

1.11.1. Consularización

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.11.2. Apostilla

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.11.13. Legalizaciones

Los Interesados provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior podrán presentarse en copia simple, pero en el caso que la Entidad requiera el original del mismo, este debe ser presentado dentro del plazo establecido, so pena de no tener en cuenta dicho documento.

1.11.14. Traducción

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor

oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberá cumplir este requisito.

Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los proponentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

1.12. Conflictos de interés

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio contractual y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con la UBPD.

Los Proponentes o miembros de Figuras Asociativas con la participación en el presente proceso de selección, declaran bajo la gravedad de juramento que: **(1)** no están incursos en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **(2)** no se encuentran incursos en alguna causal de disolución y/o liquidación, y **(3)** no se encuentran adelantando un proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la presentación de la propuesta.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier conflicto de interés.

2. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios

2.1. Objeto

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE GARANTICEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE UBPD.

2.2. Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro de/l lo/s siguiente/s código/s del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN			
	SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
14111507	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PEPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
14111512	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PEPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	PAPEL PARA GRÁFICOS
14111514	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	BLOCS O CUADERNOS DE PAPEL
14111524	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PEPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	PAPEL FOLIO
14111531	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PEPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	PAPEL LIBROS O CUADERNOS PARA BITÁCORAS
31201503	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA	CINTA DE ENMASCARAR
31201512	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA	CINTA TRANSPARENTE
43202001	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	COMPONENTES PARA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, DIFUSIÓN O TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES	DISCOS COMPACTOS CD
43202003	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	COMPONENTES PARA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, DIFUSIÓN O TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES	DISCOS VERSÁTILES DIGITALES DVD
43202010	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	COMPONENTES PARA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, DIFUSIÓN O TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES	UNIDAD PEN O FLASH
44111901	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	TABLEROS	TABLEROS DE PLANEACIÓN O ACCESORIOS
44121503	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE CORREO	SOBRES
44121615	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE SUJECIÓN	GRAPADORAS
44121618	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE ESCRITORIO	TIJERAS
44121636	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE ESCRITORIO	TAJALÁPICES ELÉCTRICOS
44121701	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	BOLÍGRAFOS
44121708	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	MARCADORES
44121716	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	RESALTADORES

44122003	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	CARPETAS
44122104	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE SUJECIÓN	CLIPS PARA PAPEL
44122107	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE SUJECIÓN	GRAPAS

3. Condiciones técnicas mínimas exigidas y algunas condiciones contractuales

El contratista debe ejecutar el contrato, de conformidad con lo dispuesto en este documento, el Anexo Técnico y los demás documentos del proceso de selección.

3.3.1. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Suministrar los bienes con las especificaciones, condiciones de empaque y marca, de acuerdo con las características técnicas solicitadas por la UBPD en la invitación Pública y ofrecidas por el contratista en su propuesta.
2. Entregar los elementos objeto del presente proceso, dentro de los plazos pactados, en el lugar acordado, en perfecto estado y a satisfacción de la UBPD, de acuerdo con lo establecido en el presente Estudio previo, anexo técnico, la Invitación Pública y la propuesta correspondiente.
3. Reemplazar sin ningún costo para la UBPD, los elementos que tengan baja calidad o defectos de fábrica por otros de igual o superior categoría y características, dentro de los 5 días calendario, siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.
4. Entregar la totalidad de los elementos de papelería y útiles de oficina solicitados en el pedido, con la marca y precios ofrecidos en la propuesta, condiciones que se obliga a mantener durante el tiempo de duración del contrato.
5. Distribuir los elementos de papelería y útiles de oficina, en los sitios indicados por el supervisor del contrato.
6. Garantizar un adecuado embalaje de los elementos objeto del presente contrato, para evitar su maltrato y deterioro.
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el presente Estudio Previo, Anexo Técnico, la Invitación Pública y en el contrato.

3.3.3. Obligaciones de la UBPD

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
b) Entregar los datos generales de la actividad económica de la UBPD.
c) Rechazar o devolver los elementos objeto del contrato cuando no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con el fin que sean reemplazados por parte del contratista, sin costo alguno para la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado.
d) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos, y previo el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
e) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**.

3.3.4. Plazo de Ejecución del Contrato

El Plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal.

3.3.5. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato que cuenta con una sede en la ciudad.

3.3.6. Forma de Pago

La UBPD pagará al CONTRATISTA de conformidad con las remisiones efectivamente entregadas dentro del mes inmediatamente anterior; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación, en debida forma, de los siguientes documentos y/o certificaciones:

a) Factura diligenciada de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario.
b) Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, del periodo de ejecución respectivo.
c) Certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2012 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables a la materia.
d) Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán de conformidad con los precios indicados en la propuesta económica presentada por el **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, lo anterior, los pagos que efectúe la UBPD en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en la UBPD.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la UBPD al CONTRATISTA, se hará mediante consignación en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.

4. Presupuesto Oficial de la contratación (Valor estimado de la contratación) y su justificación

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.000.000), Incluido IVA, si hay lugar a ello, y todos los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleva la ejecución del contrato.

4.1. Justificación o análisis del presupuesto oficial y valores unitarios:

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar el presupuesto oficial, la UBPD, realizó el análisis del sector para identificar los proveedores de los elementos objeto del presente proceso de selección, para lo cual recibió tres cotizaciones, así:

Analizadas las necesidades a contratar, se inició el proceso de estudio de mercado con empresas del sector, solicitando cotización, a través de correo electrónico y consulta en las páginas web de algunas empresas que cuentan con el catálogo de precios de los artículos, para establecer el valor del presupuesto a destinar para este proceso.

Para adelantar el estudio de mercado se solicitó, cotización a AXSA TEXCHNOLOGY, GRAN PAPELERA BOLIVAR SAS, PAPELIST SAS, adicionalmente se verificó los precios de los productos en las páginas web HTTPS://OFI.COM.CO/, HTTPS://WWW.PANAMERICANA.COM.CO/, HTTPS://WWW.OFFICEDEPOT.COM.CO,

De conformidad con lo anterior, se procedió a realizar el análisis de los valores registrados, obteniendo el valor promedio unitario para cada uno de los ítem solicitados.

Posteriormente, se calculó la desviación estándar como medida de dispersión, que en un conjunto de datos indica cuánto pueden alejarse los valores, respecto a la media o promedio por cada elemento, la cual se sumó y restó al promedio unitario, creando un túnel, con valores techo y valores bajos, en relación con el promedio, el cual permite estimar un valor aproximado ajustado al mercado. Es importante mencionar que la desviación estándar es una medida de centralización o dispersión para variables de razón y de intervalo, la cual permite calcular en el estudio de mercado las diferentes distancias que tienen los datos respecto de su media aritmética.

Se descartaron aquellos valores de las cotizaciones que por su distancia a la media (variaciones en el valor tope o valor máximo), podrían generar distorsiones en el estudio de mercado realizado. Ver documento anexo denominado estructura de costos.

Resultado de lo anterior, se estableció el valor unitario estimado de cada elemento, tal como se demuestra en la siguiente tabla:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA DEL PROCESO	CANTIDAD PROYECTADA	TOTAL ESTIMADO
1	Banderitas Adhesivas de 11.9 mm x 43.2 mm - 5 colores 1/2"	Paquete x 5 colores	3.221	190	612.048
2	Block de papel iris x 50 hojas	Block x 50 Hojas	3.728	50	186.416
3	Bolígrafo Negro	Unidad	320	200	63.959
4	Carpeta gancho legajador tamaño oficio	Unidad	256	22	5.635
5	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote	Unidad	1.942	200	388.475
6	Carpeta plástica transparente con bisel tamaño carta	Unidad	1.409	100	140.944
7	Cartelera en vidrio para marcador borrable 1,50 m x 1 m	Unidad	717.400	5	3.587.000
8	Cd-Rw	Torre X 25	45.936	10	459.360
9	Cinta Adhesiva de Empaque 48 X 40 MTRS	Rollo	1.801	50	90.028
10	Cinta Adhesiva para Enmascarar 48 Mm X 40 MTRS	Rollo	7.319	50	365.954
11	Cinta Adhesiva Transparente 12 X 20 MTRS	Rollo	663	50	33.172
12	Clips mariposa tamaño 40 mm	Caja x 50 Unidades	1.696	150	254.418

13	Clips mariposa tamaño 60 mm	Caja x 25 Unidades	2.437	150	365.600
14	Cosedora De Oficina 20 Hojas	Unidad	6.974	100	697.441
15	Dvd-R	Paquete X 50	38.957	10	389.574
16	Fechador Manual Automático (con almohadilla recargable)	Unidad	9.574	5	47.871
17	Fichas bibliográficas diferentes colores 7.5 x 12.5 cm	paquete de 50	789	200	157.831
18	Gancho para cosedora estándar 26/6	Caja por 5000	2.903	50	145.150
19	Ganchos para cosedora semi Industrial 120 hojas	Caja por 1000	4.224	50	211.221
20	Libro De Actas 200 Folios	Unidad	13.137	10	131.373
21	Madeja de lana (diferentes colores)	Madeja	3.433	20	68.660
22	Marcador Borrable Desechable diferentes colores	Unidad	1.518	348	528.100
23	Memoria Usb 32gb	Unidad	32.785	30	983.562
24	Mini Block de Notas Blanco Cuadriculado	Mini Block	1.613	150	241.956
25	Nylon transparente por 100 metros	Rollo x 100 Mts	6.463	10	64.625
26	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas de 7,6 X 7,6 3M	Unidad	1.613	200	322.686
27	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	Caja X 10 Resmas	91.471	10	914.711
28	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	Caja X 10 Resmas	132.626	10	1.326.263
29	Papel fotográfico tamaño carta en mate	Paquete x 30 Hojas	5.857	100	585.693
30	Papel propalcote 115G tamaño carta Resma	Resma	16.605	60	996.300
31	Papel propalcote 115G tamaño oficio Resma	Resma	17.903	60	1.074.150
32	Pegante En Barra 20 GRS	Unidad	3.077	100	307.725
33	Protectores de hojas en polipropileno, tamaño carta, 200 protectores por caja	Caja por 200	36.838	2	73.676
34	Regla plástica 30 centímetros	Unidad	474	30	14.214
35	Resaltador Desechable	Unidad	962	150	144.267
36	Rollo de papel kraft 45 cm x 5 kilos (180 mts)	Rollo	24.684	5	123.419
37	Rollo de papel periódico 45 cm x 5 kilos (180 mts)	Rollo	19.623	5	98.113
38	Sobre plástico transparente vertical con cordón tamaño carta	Unidad	3.450	100	345.000
39	Sobre Para Cd	Unidad	62	203	12.671
40	Sobre De Manila Carta	Paquete X 100	8.193	10	81.928
41	Sobre De Manila Extra Oficio	Paquete X 50	6.812	10	68.119
42	Sobre De Manila Oficio	Paquete X 100	9.357	10	93.565
43	Tajalápiz eléctrico	Unidad	86.733	10	867.334
44	Tarjetero PVC 96 tarjetas negro dimensiones: 85x58mm	Unidad	3.577	5	17.884
45	Tijera Para Oficina 8 "	Unidad	6.237	50	311.861

El valor de referencia por ítem es el indicado en la columna "**PRECIO DE REFERENCIA DEL PROCESO**", el cual no podrá ser superado so pena del rechazo de la propuesta.

El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso selección se adjudica **por el valor total del presupuesto oficial asignado**. El contrato será de **ejecución abierta**, donde no se tienen definidas las cantidades finales, las cuales pueden variar por el aumento o la disminución de la demanda en las solicitudes enviadas por las diferentes áreas y dependencias de la UBPD.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

La ejecución presupuestal se efectuará durante el plazo de ejecución del contrato o hasta el agotamiento de los recursos, evento que ocurra primero, y de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente adjudicatario sin fórmula de reajuste.

Para determinar el presupuesto del presente proceso, se identificaron las necesidades de la totalidad de bienes requeridos por cada área y dependencia de la UBPD, tomando como referencia las necesidades identificadas para el 2018.

NOTA: Para aquellos elementos que no se encuentran contemplados en los listados anteriores; pero que sean requeridos por la UBPD durante la ejecución del contrato, y tengan directa relación con el objeto del contrato y con el suministro y distribución de elementos de papelería y útiles de oficina, el contratista adjudicatario deberá presentar, de manera obligatoria, una cotización del ítem adicional, en valores unitarios. Adicional a lo anterior, la UBPD, a través del Supervisor del contrato, gestionará dos (2) cotizaciones adicionales de los elementos requeridos.

De las cotizaciones presentadas se escogerá como precio unitario oficial para el ítem adicional, la de menor precio cotizado; incluyendo los valores correspondientes a impuestos a que haya lugar. Dicho valor será vinculante para el contratista adjudicatario.

5. Requisitos Habilitantes

5.1. Aspectos relativos a capacidad jurídica y requisitos habilitantes jurídicos

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de selección. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

De otra parte, se verificará que el representante legal de las personas jurídicas cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso de selección.

Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en relación con la capacidad jurídica y en consecuencia se tendrá en cuenta la ley aplicable en la respectiva jurisdicción de origen.

Los proponentes estudiarán cuidadosamente la invitación pública, de tal manera que si es su obligación aportar un documento adicional con el cual deba acreditar un requisito de los solicitados por parte de la Entidad, deberá aportarlo como anexo y como parte del requisito que se solicita y que se pretende acreditar (poderes, actas de junta de socios, estatutos, entre otros.).

Adicionalmente se deberá cumplir con los siguientes requisitos habilitantes jurídicos:

5.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ajustarse en un todo al Formato N° 1 y deberá estar suscrita por el proponente cuando sea persona natural o por el representante legal, si el proponente es persona

jurídica o si la propuesta se presenta bajo una figura asociativa por el representante legal o apoderado indicando su nombre y documento de identidad.

Los proponentes e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato si a ello hubiere lugar, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Invitación Pública y sus anexos. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para los demás miembros de la Estructura Plural y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural. Para fines de claridad únicamente, las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán designar a más de una persona como su apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados. En todo caso, si no se precisan tales condiciones y/o limitaciones, la UBPD presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al integrante de Consorcio o Unión Temporal extranjero sin domicilio en Colombia. El poder antes indicado debe contar con la presentación personal y deberá ser presentado con las formalidades indicadas en el Código General del Proceso.

Las personas naturales que sean proponentes o integrantes de la unión temporal o consorcio, deben presentar la copia de su documento de identificación.

5.1.2. Existencia y Representación Legal

Los proponentes deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el que se pueda verificar la siguiente información:

- La existencia y representación legal;
- La facultad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato;
- El objeto social deberá incluir o permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.
- Que el término de duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más.
- Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá aportar junto con la propuesta un extracto del acta o el documento que corresponda, en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, y la celebración del contrato.
- Haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta. En caso de modificarse la fecha de Cierre del Proceso se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la

originalmente establecida en la invitación pública.

- En caso de requerir un subsane del Certificado de Existencia y Representación legal será aceptado uno expedido con posterioridad al cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.
- Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este subnumeral.

Las personas naturales que sean proponentes o integrantes de la unión temporal o consorcio, deben presentar la copia de su documento de identificación.

5.1.3. Figuras Asociativas

Consorcios y Uniones Temporales: Quienes presenten propuesta a través de consorcios y uniones temporales, deberá presentar debidamente diligenciado el formato No. 2 o el formato No. 3 del presente proceso de selección, según corresponda, y cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los miembros de la figura asociativa, de tal manera que sea claro que todos cuentan con capacidad jurídica, y que sus representantes cuentan con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución del contrato respectivo a través de la forma asociativa escogida, en los términos previstos en el pliego de condiciones.
b. En el documento privado de creación de la forma asociativa o de manera separada se podrá otorgar poder por parte de los miembros de dicha forma asociativa a un (unos) representante(s) común(es). Cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe diligenciar el documento de constitución debidamente suscrito por sus integrantes, así mismo se deberá:
c. Deberá designarse la persona natural que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en esta invitación (plazo de ejecución del contrato y un (1) años más).
d. En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes,
e. En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes.
f. No se aceptarán Consorcios o Uniones Temporales constituidos entre una misma persona jurídica y sus socios, accionistas, o entre ésta y su representante legal, o miembro o miembros de la Junta Directiva.
g. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas, Juntas de Socios o Asambleas de Accionistas, según el caso, mediante las cuales autoricen a los representantes legales para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y

para suscribir el respectivo contrato, en caso de que así se requiera de acuerdo con los estatutos de la sociedad.

h. Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.

i. Para constituirse en unión temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los miembros de la respectiva figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el acuerdo de unión temporal no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la propuesta y en el contrato.

5.1.4. Certificación de pagos de seguridad social y aportes a parafiscales

El proponente deberá diligenciar y aportar el Formato 4 o 5 según corresponda, firmado por el revisor fiscal, cuando éste deba existir de acuerdo con la ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, o por la persona natural proponente, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según corresponda.

Dicho documento debe certificar que en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta ha realizado el pago a la nómina de los aportes que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

Cuando el Proponente tenga varios miembros, cada uno de ellos, deberá aportar el respectivo formato aquí exigido de acuerdo con lo arriba establecido.

Todo lo anterior en concordancia con las disposiciones vigentes aplicables.

5.1.5. Compromiso de Anticorrupción de los participantes

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta la UBPD, los Proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del Pacto de Transparencia contenido en el Pliego de Condiciones en el Anexo 4 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN". **Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del Formato Carta de Presentación de la Propuesta.**

5.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar los términos de la propuesta y para que pueda ser considerada, cada proponente deberá presentar garantía de la seriedad de la propuesta, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá indicar: **el número; el objeto del presente proceso de selección; el porcentaje asegurado; la manifestación de que cubre los amparos de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; y vigencia por noventa (90) días calendario,** contados desde la fecha de cierre del proceso.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista. En todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la UBPD resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la UBPD, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada a favor de la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas identificada con el **NIT: 901158482-4**. El tomador será el proponente, si éste fuera una figura asociativa, se tomará a nombre de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

El valor asegurado mínimo de la garantía de seriedad será equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.

Deberá **indicarse dentro del texto de la garantía el objeto del seguro señalando que se garantiza la seriedad de la propuesta** presentada en el marco del presente proceso de selección

El pago de la garantía de seriedad, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter indemnizatorio, sin perjuicio del derecho que le asiste a la UBPD de exigir la indemnización de los perjuicios adicionales que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

De conformidad con lo previsto en artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, al cual se adicionó el parágrafo 3º mediante el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

Si la garantía se presenta, pero adolece de errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la UBPD podrá solicitar su corrección. Si dicha corrección no se entrega por el proponente dentro del plazo señalado para subsanar, a satisfacción de la UBPD, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

Amparos de la Garantía de Seriedad. La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.7. Registro Único Tributario (RUT)

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.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

5.1.8. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI- de la Procuraduría General de la Nación

El Proponente individual y cada uno de los integrantes de la figura asociativa, según el caso, NO deberá estar inhabilitado para contratar según el certificado del SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual será consultado por la UBPD.

5.1.9. Antecedentes fiscales y judiciales

Ni el Proponente individual, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, podrá estar reportado para el momento del Cierre del Proceso y para la suscripción del contrato en el Boletín de Responsables Fiscales y/o antecedentes judiciales de la Policía Nacional, que se encuentre vigente y para el efecto consulte la UBPD, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

La UBPD realizará las consultas en la Contraloría General de la República y en la Policía Nacional.

Así mismo, se consultará el Boletín de Responsables Fiscales vigente y los antecedentes judiciales del Representantes Legal del proponente que firma la carta de presentación de la propuesta y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

5.1.10. Registro como Infractor Ley 1801 de 2016

Se consultará que el proponente persona natural o la persona natural integrante de estructura plural, no tenga multa vigente en los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

5.2. Verificación de Requisitos Técnicos

5.2.1. Experiencia del proponente

La UBPD requiere que el proponente acredite experiencia en máximo DOS (2) certificaciones de **contratos ejecutados**, suscritos desde el 1 de diciembre de 2016 en adelante, cuyo objeto o el alcance del objeto sea

igual o esté relacionado con el suministro de insumos de papelería y útiles de oficina y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido. **(23.04 SMMLV).**

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los oferentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

La experiencia debe ser relacionada en el formato **"EXPERIENCIA DEL OFERENTE",** la cual se tomará a manera informativa a fin de facilitar su evaluación.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato que debe relacionarse con el Suministro de papelería y útiles de oficina.
- Fecha de celebración: dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de este proceso. No se considerarán aquellos que hayan sido suscritos con fechas anteriores.
- Valor del contrato (la sumatoria del valor de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso).
- Fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato.
- Cumplimiento del contrato

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

Con el fin de facilitar la evaluación, y en caso que en la certificación aportada no contenga la información requerida, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia. Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

5.2.2.4. Propuesta Técnica

Con la firma del **Formato "Carta de Presentación de la Propuesta**", el proponente se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, Estudio previo, Invitación publica y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

Será motivo de RECHAZO DE LA PROPUESTA, cuando el proponente no acepte o no se comprometa en la propuesta, a cumplir con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, Estudio previo, Invitación publica y demás documentos que formen parte integral del presente proceso de selección.

6. Propuesta Económica

La UBPD procederá a realizar la verificación de los documentos habilitantes de la propuesta con el "*MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO*", de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: "*La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.* En el evento de requerirse subsanar la UBPD solicitará al proponente subsanar las inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de estas inconsistencias o errores no represente reformulación de la oferta. *Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En la plataforma SECOP II se debe señalar el precio total ofertado, incluyendo el IVA, si a éste hay lugar, los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleve la ejecución del contrato.

Si el proponente es de régimen simplificado, el precio total ofertado que indique en la plataforma SECOP II, debe ser sin IVA y así se tomará para efectos del presente proceso de selección y el contrato respectivo.

Si el proponente es de régimen común, el precio total ofertado que indique en la plataforma SECOP II debe ser incluido el IVA, y así se tomará para los efectos del presente proceso de selección y del contrato correspondiente.

Si en el proceso se presentan proponentes del régimen común y proponentes del régimen simplificado, para efectos de determinar "EL MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO", el valor de las propuestas se evaluará sin tener en cuenta el IVA.

OTRAS REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

El precio total ofertado estará expresado en pesos colombianos. La UBPD no acepta presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.

Durante la ejecución del contrato, la UBPD efectuará las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.

Avenida Calle 40 A No 13-09, Piso 20. Edificio UGI | ubpd.informacion@gmail.com | Bogotá, Colombia

Si no se presenta la oferta económica la misma no es subsanable y será causal de rechazo.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la UBPD dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La propuesta económica debe presentarse conforme los lineamientos del SECOP II.

La propuesta económica debe presentarse, sin centavos, el oferente debe ajustar al peso el precio ofertado, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso. Si la propuesta se presenta con centavos, la Entidad aproximará el valor ofrecido de conformidad con lo dispuesto en este inciso.

7. Causales de rechazo de las propuestas

Sin perjuicio de lo establecido en las leyes aplicables, serán rechazadas las propuestas que, por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

a) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

b) Cuando se evidencia la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

c) Cuando el proponente habiendo sido requerido por la UBPD no subsane dentro del término fijado; no subsane a través de la plataforma de SECOP II; o subsane de manera incorrecta la información o documentación solicitada por la UBPD.

d) Cuando las propuestas presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.

e) Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma transaccional del SECOP II o de acuerdo con los lineamientos señalados por la UBPD en dicha plataforma.

f) Cuando el valor total de la oferta económica sea superior al valor total señalado como presupuesto oficial, o cuando los valores unitarios ofrecidos de los exámenes sean superiores a los valores unitarios de los exámenes establecidos por la UBPD.

g) Cuando de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 se determine que el valor ofertado es artificialmente bajo.

h) Cuando se presenten propuestas con forma de pago diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.

i) Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.

j) Cuando un proponente individual o integrante de una estructura plural que haya presentado propuesta para el presente proceso de selección, participe en más de una propuesta para el presente proceso individualmente o a través de otras formas asociativas.

k) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

l) Cuando la propuesta presentada sea parcial.

m) Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en una o varias de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición fijadas por la Constitución o la ley.

n) Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en un conflicto de interés con respecto a la UBPD.

ñ) Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros esté(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República con sanción que implique inhabilidad vigente.

o) Cuando el proponente, o sus integrantes, en el caso de Estructuras Plurales presenten antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. De igual manera, sus Representantes Legales cuando presenten antecedentes judiciales de conformidad con el numeral 6 del artículo 58 de la Ley 80 de 1993.

p) Cuando el proponente, sus integrantes, asociados, se encuentre/n en causal de disolución o liquidación obligatoria.

q) Cuando se haya efectuado alguna modificación al proponente (en relación con sus miembros o los porcentajes de participación) con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta y hasta la fecha de adjudicación.

r) Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, según certificación expedida por la Superintendencia Financiera.

Avenida Calle 40 A No 13-09, Piso 20. Edificio UGI | ubpd.informacion@gmail.com | Bogotá, Colombia

s) Cuando el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, no aporten el documento solicitado en esta invitación sobre el cumplimiento del pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o la corrección al mismo, dentro del plazo máximo que otorgue la Entidad para el efecto.

t) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

u) Cuando el proponente incurra en conductas que comporten una vulneración de las normas sobre defensa de la competencia, consistentes en acuerdos colusorios para obtener la adjudicación del proceso, en los términos de las disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas.

v) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a la UBPD en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.

w) En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento y en la plataforma SECOP II, en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.

8. Otras condiciones contractuales

8.1. Supervisión

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con el objeto del contrato se establece que no se requieren conocimientos especializados, este contrato tendrá supervisión interna y será ejercida directamente por el/la Subdirector/a Administrativo y Financiero de la Entidad o del servidor que designe el ordenador del gasto por escrito.

La Supervisión del contrato consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo, y será ejercida directamente por la entidad teniendo en cuenta que no se requiere conocimientos especializados.

8.2. Garantías

El contratista debe constituir las garantías señaladas en la plataforma Transaccional SECOP II.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir cualquier tipo de modificación del contrato, como las actas de suspensión, reinicio, adiciones, prórrogas y liquidación; en todo caso, se deberán ajustar los amparos de la póliza al valor final y a la fecha de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la UBPD.

PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la UBPD y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente a la UBPD para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación del servicio prestado y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que la UBPD pueda ejercer en su contra.

PARÁGRAFO CUARTO: La garantía única requiere aprobación, de la Secretaría General de la UBPD o de la dependencia que tenga tal función, para la ejecución del contrato.

Para efectos de la constitución de las garantías del contrato, se informa que el NIT de la UBPD es **901158482-4**.

8.3. Multas

La UBPD en caso de retardo o mora por parte del contratista en el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, éste pagará a la UBPD, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. Sin que el total de las mismas exceda el 10% del valor del contrato. Si pasaren más de treinta días (30) calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido la UBPD podrá hacer efectiva la cláusula penal. El trámite sancionatorio se adelantarás de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas y procedimientos vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago o deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de proceder la imposición de multas, de conformidad con la normativa vigente, el CONTRATISTA, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente contrato, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor, previo a efectuar las retenciones de tributos a que haya lugar.

8.4. Cláusula Penal

En caso de presentarse por parte del CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la UBPD, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula

penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause a la UBPD. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al CONTRATISTA, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de proceder a la aplicación de la cláusula penal, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el CONTRATISTA, autoriza expresamente a la entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados por la Entidad, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la Garantía Única.

8.5. Procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, aplicación de la cláusula penal, la imposición de multas, y demás sanciones

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la UBPD tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

8.6. Cesión

El contratista sólo podrá ceder el presente contrato con la autorización previa, expresa y escrita de la UBPD, cuando el pretendido cesionario acredite los mismos o mejores requisitos establecidos en la invitación pública y demás documentos del proceso de selección.

Los anteriores criterios se aplican igualmente en los eventos en que el **CONTRATISTA** sea una Unión Temporal o Consorcio y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el contrato.

8.7. Inexistencia de relación laboral entre la UBPD, y el contratista o su personal.

El contrato es de naturaleza Estatal, regida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el CONTRATISTA ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de selección y, entre el CONTRATISTA, el personal que éste contrate y la UBPD no existe, ni existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el CONTRATISTA deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la Ley 789 de 2000 si es persona jurídica y la Ley 828 de 2003 en caso de que sea persona natural y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por las razones anteriormente expuestas, la UBPD se exime del pago de cualquiera de estas obligaciones, que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime a la UBPD de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

8.8. Indemnidad

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UBPD de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros.

Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, SUBCONTRATISTA(s) o proveedores, así como el personal de éstos, que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

PARÁGRAFO: En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la UBPD y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, por sus acciones u omisiones, o de su personal, asesores, subcontratista(s) o proveedores, y del personal de éstos, que ocasionen daños a terceros, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la UBPD y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

8.9. Liquidación

El Contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, y lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la UBPD tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido, no se ha efectuado la liquidación, la misma podrá ser realizada, de mutuo acuerdo o unilateralmente, en cualquier

tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

8.10. Documentos del contrato

Hacen parte integral del Contrato los estudios previos, la invitación pública, sus adendas, sus anexos y formatos, y la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

8.11. Solución de controversias contractuales

En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes relacionadas entre otros con existencia, celebración, ejecución, liquidación y en general cualquier asunto relativo al contrato, se podrá recurrir al arreglo directo como mecanismo de solución directa de controversias contractuales previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con los procedimientos legales establecidos por las normas vigentes.

Las partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito de las obras, productos o servicios a entregar, por lo que harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan en desarrollo del mismo.

8.12. Impuestos

Todos los impuestos, contribuciones y tasas que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del Contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UBPD, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Tributos, la UBPD practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el CONTRATISTA y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del CONTRATISTA.

8.13. Compromiso Anticorrupción

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y de la UBPD para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos, o cualquier halago corrupto, a los funcionarios de la UBPD.

8.14. Confidencialidad

El Contratista no revelará la información confidencial que conozca y/o reciba de la UBPD con ocasión de la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito de la UBPD, salvo que: A) Exista obligación de conformidad con la ley o por mandato judicial o administrativo; o B) La respectiva información sea de dominio público.

Se tendrán como documentos confidenciales: 1) Aquellos documentos que estén protegidos por derechos de autor. 2) Información y/o documentos no considerados como información pública, que pueda implicar ventajas para terceros a la hora de presentarse a procesos de selección convocados por la UBPD. Lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Cláusula de Obligaciones del presente contrato.

Esta información confidencial, sea o no de propiedad de la UBPD, incluye bases de datos, instructivos, instrucciones, actas, comunicaciones, planos, diseños, información tributaria, legal, técnica, tecnológica, financiera, y de todo tipo.

El Contratista se obliga con la UBPD a manejar la información confidencial empleando para tal fin idénticos dispositivos, medidas y procedimientos de seguridad que los utilizados para proteger su propia documentación confidencial, de acuerdo con lo establecido por la legislación en materia de propiedad industrial, intelectual y protección de datos de carácter personal.

Así mismo, el Contratista garantizará que el personal a su cargo respete la confidencialidad de la información en los términos ya anotados.

Esta obligación no cesará con la terminación del plazo de ejecución del contrato o con su liquidación, sino hasta cuando la UBPD precise al Contratista que la información ha dejado de ser confidencial.

8.15. Cumplimiento de Disposiciones Ambientales

Es obligación del contratista, divulgar las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y la UBPD podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

8.16. Perfeccionamiento y Ejecución del contrato

El contrato se perfecciona con la aceptación por escrito de la propuesta. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única, por parte de la UBPD. Las Garantías deberán presentarse a la UBPD dentro del día hábil siguiente a la fecha de aceptación de la propuesta, en caso de modificación o corrección de la garantía el contratista tendrá un día hábil para la presentación del

documento para su aprobación. Igualmente deberá adjuntar la certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, conforme lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables.

8.17. Domicilio Contractual

Para todos los efectos legales y fiscales, se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

OFIR MERCEDES DUQUE BRAVO
Secretaria General

Elaboró aspectos jurídicos: Nohemy Benavides Barbosa
Elaboró Aspectos técnicos y económicos: María Yenifer Prada peña