PROCESO DE MÍNIMA DE CUANTÍA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO

PN UPRES DERIS MIC 023 – 2022

OBJETO:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y/O OTROS ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA

ADENDA No. 001

De acuerdo a la Invitación Convocatoria Mínima Cuantía **PN UPRES DERIS MIC 023 – 2022** en la ***"NOTA:*** *De ser necesaria la modificación del cronograma anterior esta se efectuará mediante ADENDA y se publicará en el SECOP II, dentro de los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y publicada en el SECOP II.*

Así las cosas, se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, la **ADENDA No. 001** de acuerdo a la observación presentada por un proveedor suscrito **"DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA AZUR S.A.S"** al presente Proceso **PN UPRES DERIS MIC 023 – 2022**, de la siguiente manera así:

Dando aplicabilidad a lo definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y en correlación al principio de transparencia e inmediatez y garantizando lo establecido en la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y en pro de garantizar el debido proceso, esta administración informa que con el ánimo de NO declarar desierto el presente proceso, se ve en la obligación de ampliar el tiempo de publicación de Presentación de Ofertas por dos (02) días hábiles, es decir hasta el día Catorce (14) del mes de Octubre del presente año a las 19:00 Horas; con el fin de que las entidades presenten sus ofertas en el Plazo estipulado para la entrega de las propuestas en el SECOP II al presente proceso; de igual forma será eliminado en las Garantías del proceso en la TIPIFICACION DE LOS RIESGOS ***"No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales"*** toda vez que dicho proceso no lo requiere teniendo en cuenta que el objeto del contrato es de Suministro; por consiguiente se hace necesario publicar la **ADENDA No. 001** para modificar las etapas pendientes por surtirse:

4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS EN EL SECOP II	Lugar: Las propuestas deberán ser entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II. Fecha: *Viernes 14 de Octubre del 2022 a las 19:00 horas* (CIERRE PROCESO) Horario de atención al público: de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas.
INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:	Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el

SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo.

Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente protocolo, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.

Definiciones:

□ **Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

□ **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

- Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para un uso más expedito de este Protocolo, Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Compradoras la implementación de un correo electrónico de contacto para los casos de indisponibilidad y la estipulación del mismo dentro de los pliegos de condiciones de los Procesos de Contratación. Las Entidades Compradoras a su consideración podrán establecer como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II su página Web, lo cual deberá estar consignado de manera clara y expresa en el pliego de condiciones de manera que no induzca a error a los interesados.

	➢ Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso. Las Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerde que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada. **Presentación de ofertas:** Recuerde que la Entidad Compradora puede modificar el cronograma. No obstante, si la Entidad Compradora no hace uso de la opción de modificación del cronograma dispuesta en el numeral 1.1.1., cuando el cierre fue afectado por una Falla General, deberá recibir ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los Procesos de Mínima cuantía, o régimen especial con oferta, en consideración a que los tiempos son más cortos que en otras modalidades de selección, el plazo para recepción de ofertas puede ser de mínimo 8 horas hábiles, lo cual deberá ser informado de manera clara e inequívoca por la Entidad Compradora a los interesados. La decisión y los términos de esta deben ser comunicados a todos los interesados por medio de la página web de la Entidad Compradora y dentro del SECOPII por medio de mensaje general una vez se restablezca la plataforma. La Entidad Compradora deberá verificar: i) la existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre, ii) que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre. Si la Entidad Compradora no modificó el cronograma, deberá realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente. La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello. El canal de recibo de ofertas externas será el correo de contacto para los casos de indisponibilidad, el cual debe estar estipulado en el pliego de condiciones del Proceso de contratación de manera clara para evitar inducir a error a los interesados. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no

	podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término. Para cargar Ofertas Externas en el SECOP II, incluyendo aquellas que manejan sobre cerrado como los Procesos de Concurso de Méritos y licitación de obra pública, siga las instrucciones del Anexo 1. En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad Compradora deberá cerciorarse antes de realizar el cargue externo de la oferta que éste se encuentre constituido como tal en la plataforma. Recuerde que cuando se presenta una Falla General, Colombia Compra Eficiente envía una notificación por correo electrónico a todas las Entidades Compradoras que tengan Procesos en la etapa de cierre para presentación de ofertas. Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando oferta externa, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decido no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma. A continuación, encontrará las acciones que debe tomar el Proveedor frente a cada uno de estos procedimientos alternativos: **a. Presentación de ofertas:** Si la Entidad Compradora no modifica el cronograma, el Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a la Entidad Compradora manifestando esta situación. Debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá cumplir con: a. correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta; b. la existencia del Certificado de Indisponibilidad.

El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decido no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Fallas Particulares:

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket usted debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del presente protocolo.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico que esta determine en los pliegos de condiciones. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta puede ser comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II o en su página Web.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Los casos descritos a continuación no son taxativos. Si su caso no se encuentra en la lista por favor comuníquese de inmediato con la Mesa de Servicio.

2.1. Instrucciones para Entidades Compradoras

Cuando se presente una Falla Particular dentro de un Evento en un Proceso de contratación las Entidades Compradoras deberán seguir las instrucciones descritas a continuación.

Las instrucciones dependerán del momento o Evento en el cual se encuentre el Proceso y el efecto que la Falla Particular pueda tener sobre el mismo.

Presentación de ofertas

Cuando se presente una Falla Particular certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente en la etapa de presentación de ofertas, la

	Entidad Compradora debe recibir las ofertas al correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta deberá ser aceptada por la Entidad Compradora si se cumplen las siguientes condiciones: a. existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta; y b. los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor; e. número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este. La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla. El correo electrónico para el recibo de ofertas externas debe estar determinado por la Entidad Compradora en el pliego de condiciones del Proceso de contratación. La Entidad debe dar a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. La Entidad puede para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II o su página Web institucional. La Entidad Compradora aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente. Para cargar ofertas externas en el SECOP II siga las instrucciones del Anexo 1. (PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD) Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas. PARA EFECTOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, QUEDARÁN HABILITADOS LOS SIGUIENTE CORREOS ELECTRÓNICOS: deris.upres-con@policia.gov.co;deris.rase3-gco@policia.gov.co; luis.perez6238@correo.policia.gov.co LINEA TELÉFONICA: (036) 3164770 Extensión: 8307.
CONSOLIDACION INFORME DE EVALUACIÓN	Dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre del proceso, se evaluará la oferta seleccionada. El Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, consolida el informe de evaluación y da traslado del mismo al oferente indicando que el plazo para presentar las observaciones y/o subsanar documentos requeridos en el informe, el término de publicación para dicho informe será de un (01) día hábil.
SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA	El Proponente cuanta con el término de un (01) día hábil, posterior a la publicación del informe de evaluación, para subsanar los documentos requeridos en dicha evaluación Si hay observaciones, y si es del caso presentar observaciones. El responsable del Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, las remite a los Evaluadores para su estudio, análisis y respuesta. Agotado el trámite del caso, se consolida el

PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	informe final de la evaluación.
INFORME FINAL Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	Vencido el término anterior, si existen documentos subsanables el comité evaluador realizara la respectiva evaluación y el responsable del Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda realizara el consolidado de evaluación y si este cumple con las condiciones exigidas en la Invitación, se realizara un informe final y recomendación de adjudicación. En caso de que no cumpla se verificara la oferta con el segundo menor precio tal y como lo establece el numeral 5 quinto del articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del decreto 1082 del 2015.
OBSERVACIONES A LA RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	Si hay observaciones, El responsable del Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, las remite a los Evaluadores para su estudio, análisis y respuesta. Agotado el trámite del caso, se consolida la Notificación de Aceptación de Oferta. Para lo cual se tendrá un (01) día hábil.
ACEPTACIÓN DE OFERTA.	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes una vez cumplido el plazo para las observaciones al Informe Final y Recomendación de Adjudicación se realizará la Aceptación De Oferta.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

ELIMINACACIÓN DE LA INVITACIÓN						
MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA Y VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Contratista	Que cubra el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

Atentamente

Teniente **RUTH STELLA CARMONA PUERTA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda (E)

Proyecto: Subintendente Luis Gabriel Pérez Barreto
Reviso por: Subintendente Yenny Alexandra Gómez Patiño
Reviso por: Intendente Jefe Paola Andrea Silva Vargas
Aprobó: Abogado Juan David Álvarez Carvajal
Fecha Elaboración: 11/10/2022
Ubicación: C:\Documentos/Escritorio Luis Pérez/Contratación/Mínima Cuantía/Suministro Ferretería

Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8333
deris.upres-jef@policía.gov.co
www.policia.gov.co

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INTEGRAL

INFORMACIÓN PÚBICA