PLIEGO DE CONDICIONES CGS-RE-14-2023.
CONTRATACIÓN DE OFERENTE PARA EL ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO
Modalidad de contratación: Régimen Contractual Especial Inferior a 20 SMLMV

El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, en cumplimiento del principio de planeación y en aplicación del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, como de los principios de economía, selección objetiva y transparencia establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública, el postulado de igualdad y la libre concurrencia, presenta a continuación el presente de pliego de condiciones de régimen especial de contratación (inferior a 20 SMLMV) en aplicación del Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, concordante con el Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, se presenta el estudio de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo el proceso de selección, y la consecuente contratación para el alquiler de equipos multifuncionales de impresión y fotocopiado dentro de las actividades para el mantenimiento de la entidad contemplados para la vigencia 2023, con recursos de Funcionamiento – gastos generales del rubro 312010403.

El contenido del presente pliego de condiciones, la invitación pública, los estudios y documentos previos correspondientes, se encuentran regulados principalmente por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Art. 24), la Ley 1150 de 2007 que introdujo "medidas para la eficiencia y la transparencia", el Decreto 0019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional". Este último Decreto prevé la especificación de los siguientes puntos:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

   El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, destino el valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** de los recursos del **Sistema General de Participaciones (SGP)** en el Plan Anual de Adquisiciones 2023, del **rubro 312010403 "Otros Materiales y Suministros",** y en el Plan Anual Adquisiciones 2023 del SECOP II, dicho rubro aparece con la descripción "Compra de los materiales y suministros para el funcionamiento de las oficinas y otras dependencias del colegio", dinero destinado para el alquiler de equipos multifuncionales de impresión y fotocopiado, tanto en blanco y negro como a color, de las tres sedes de la Institución (A, B, C) por Sistema de Bolsa.

Para el Colegio General Santander IED es imprescindible propender por la actualidad tecnológica, tanto en las tecnologías de información y comunicación como en los equipos y suministros relacionados, puesto que muchas de las actividades pedagógicas, administrativas e institucionales dependen de las estrategias y recursos que se destinen para el alquiler, uso y mantenimiento de los equipos de impresión.

Es por esto que la Institución procura mantener los activos de tecnología en impresión, fotocopiado y escáner en constante actualización y renovación, teniendo en cuenta la rápida depreciación y obsolescencia de algunos equipos y el desarrollo de tecnologías mucho más eficaces para atender sus diferentes necesidades de funcionamiento.

Por otro lado, el mejoramiento de las condiciones tecnológicas de los dispositivos de impresión y fotocopiado permite generar buenas prácticas sostenibles con el medio ambiente, como la disminución del consumo de energía eléctrica y el adecuado uso del papel de impresión, que a su vez contribuyen con la eficiencia administrativa de los mismos recursos tecnológicos y los suministros de papelería.

Por lo anterior, es necesario realizar la contratación con un proveedor que preste los servicios anteriormente descritos para la presente vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO: Contratar por sistema de bolsa, sin opción de compra, el servicio de alquiler de equipos multifuncionales de fotocopiado e impresión a blanco y negro y a color para la Institución y el servicio de mantenimiento que los equipos requieran.

2.2. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

A continuación, se especifican los códigos UNSPSC para los elementos solicitados:

CÓDIGO UNSPSC	ELEMENTO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161801	Impresoras de múltiples funciones	F	80000000	80160000	80161800

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DEL SERVICIO

El servicio de alquiler que se requiere contratar por sistema de bolsa relacionado con los equipos y suministros para impresión, fotocopiado y escáner para las tres sedes de la institución, incluyen los siguientes elementos y características que a continuación se detallan:

CÓDIGO UNSPSC	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
80161801	1	Alquiler	Alquiler de 5 (cinco) equipos multifuncionales (cuatro en blanco y negro y uno a color) con las siguientes características: • Velocidad de 52 cpm • Alimentador de documentos de 75 hojas • Duplex automático • Capacidad de papel: bandeja de 500 hojas – bypass 100 • Resolución: impresión 1200 x 1200 DPI; copia/escáner 600 x 600 DPI. • Tamaño de papel: carta y oficio • Productividad: 10.000/40.000 páginas mensuales. • Tonner en backup • Tiempo de respuesta para mantenimiento menor a cuatro (4) horas hábiles en horario de oficina de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

OBSERVACIÓN: Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación se realizará mediante sistema de bolsa, la Institución podrá requerir de algún otro servicio en el marco del mantenimiento de los equipos y que no esté contemplado en las anteriores especificaciones técnicas.

2.4. PLAZO.

Para la celebración del contrato se tendrán 3 días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo de ejecución del contrato será de un (1) año calendario (previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato) o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

2.5. FORMA DE PAGO.

El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, pagará a través de transferencia electrónica al contratista un (1) pago bimestral dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de las actas parciales de ejecución del contrato, con la respectiva verificación y certificación de satisfacción de la almacenista o supervisora del contrato. El valor del contrato incluye todos los costos que se generen por el alquiler de los equipos multifuncionales y la prestación de los servicios de mantenimiento correspondientes en la Sede A, B y C de la Institución.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital de la Localidad de Engativá.	
SEDE A	Carrera 123 # 65 A – 42
SEDE B	Carrera 122 # 64 – 50
SEDE C	Carrera 122 A BIS # 69 C – 21

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual a satisfacción del Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, de forma idónea y oportuna.
2. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al objeto contractual de conformidad al estudio previo, el pliego de condiciones y la oferta presentada.
3. Garantizar la calidad del servicio de alquiler contratado, aplicable tanto a los equipos multifuncionales como al servicio de mantenimiento que estos requieran, así como cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución de este contrato y responder por ello.
4. El contratista correrá con todos los gastos de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social, dotación y los demás gastos necesarios que requieran para transportar los elementos adquiridos.

5. El contratista deberá garantizar que las impresiones y fotocopias, a blanco y negro o en color, tengan una óptima resolución y nitidez, y asegurar estas características por la duración total del contrato.
6. El contratista deberá garantizar la opción de brindar un tiempo de respuesta para mantenimiento de los equipos **menor a cuatro (4) horas en días hábiles en horario de oficina de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.**
7. El contratista deberá asumir costo del mantenimiento, arreglo o reemplazo en caso de daño o avería de los equipos alquilados o de cualquiera de sus componentes y/o suministros.
8. Los demás que sean inherentes al objeto contractual.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del Colegio General Santander -Institución Educativa Distrital.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Exigir la calidad de los elementos adquiridos objeto del contrato.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Colegio General Santander - Institución Educativa Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Corregir los desajustes que pudieran evidenciarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

2.9. SUPERVISIÓN

La coordinación de la realización del objeto de contrato deberá hacerse a través de la almacenista. La supervisión del contrato estará a cargo de la almacenista de la Institución, quien firmará el recibido a satisfacción de los equipos y servicios de mantenimiento de los equipos a través de las actas que soporten las actividades realizadas.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, incluye como una de las modalidades de selección la contratación de mínima cuantía, procedimiento a través del cual las entidades públicas pueden adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor de la contratación determinados en

función de presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales.

Esta modalidad de selección está reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, en el Libro 2 "Régimen Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" - Parte 2 "Reglamentaciones" - Titulo 1 "Contratación Estatal" - Capitulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública - Sección 1 "Modalidades de Selección" - Subsección 5 "Mínima Cuantía". Arts. 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4 y 2.2.1.2.1.5.5, y demás artículos del decreto en cuestión que hagan mención a la mínima cuantía.

El marco legal del proceso de selección y de las obligaciones que se deriven de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80/93, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan y lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta los bienes a contratar y el presupuesto oficial estimado, la modalidad pertenece al Régimen Especial de mínima cuantía, establecido por la Ley 715 de 2001. El Colegio General Santander, de la Localidad de Engativá, establece que el presupuesto de la entidad para la modalidad de contratación de Mínima Cuantía –Régimen Especial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes es menor de 28 SMLMV, es decir, es el 10% de presupuesto total de la entidad.

De conformidad con la modalidad de selección, se solicitarán los requisitos habilitantes que a continuación se detallan como condiciones de participación y una vez verificados se procederá a aplicar los factores de evaluación previstos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Se elaboró un estudio del sector, el cual se encuentra soportado en los estudios previos de este proceso, cuyo resultado permitió asignar una bolsa de recursos por un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** con los cuales se proyecta satisfacer las necesidades mínimas de cada sede en el marco del objeto del contrato.

La modalidad de selección del contratista es por Contratación de **Régimen Especial de Contratación a través del Sistema General de Participaciones (SGP).**

A continuación, se anexa el certificado de disponibilidad presupuestal, correspondiente al Memorando No. 12:

COLEGIO GENERAL SANTANDER ENGATIVÁ

Proceso Interno 012

NIT : 830.055.451 - 6 Dirección: Kra 123 65A03 Engativá Teléfono: (57)4336341

Conv No.

MEMORANDO Nº 12

Para: Auxiliar Administrativo Con Funciones Financieras - Pagador

De: Sonia Isabel Riveros Gómez Rector(a) Ordenador(a) del gasto

Fecha: 23 de mayo de 2023

Asunto: Solicitud Disponibilidad Presupuestal

Con toda atención me permito solicitarle disponibilidad presupuestal para alquiler de equipos de impresión, por la cuantía de Veinte Millones de Pesos M/Cte ($ 20.000.000)

Atentamente,

Sonia Isabel Riveros Gómez
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto

escdigeneralsantan10qeducacionbogota.educo
Celular Institucional No. 3002068230
Localidad 10 Engativá

BOGOTÁ

COLEGIO GENERAL SANTANDER ENGATIVÁ

NIT : 830.055.451 - 6 Dirección: Kra 123 65A03 Engativá Teléfono: (57)4336341

Proceso Interno 012

Conv. No.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

N° 12

24 de mayo de 2023

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación para atender la presente solicitud, así:

Código	Rubro	Fuente		Valor
312010403	Otros Materiales y Suministros	EF-SGP	$	10.000.000
312010403	Otros Materiales y Suministros	EF-SED	$	10.000.000
	TOTAL CDP		**$**	**20.000.000**

Objeto: alquiler de equipos de impresión

Se expide a solicitud de Sonia Isabel Riveros Gómez, Rector(a) Ordenador(a) del Gasto mediante Memorando Nº 12 de fecha 24 de mayo de 2023

Jairo Ricardo Perez Lozano
Auxiliar Administrativo Con Funciones Financieras
Responsable del presupuesto

escdigeneralsantan10qeducacionbogota.educo
Celular Institucional No. 3002068230
Localidad 10 Engativá

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el **criterio de selección es el menor precio.**

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos, en caso de que este no cumpliese, se procederá a verificar la segunda propuesta con el mejor puntaje ponderado, y así sucesivamente.

Criterios de desempate: En caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Declaratoria desierta: En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Causales de caducidad: El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, también por circunstancias externas al mismo contrato, pero que tienen que ver con el contratista, frente a las cuales se tiene como sanción la declaratoria de la caducidad. La caducidad se define en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, norma que exige la presencia de tres elementos condicionantes para su declaración: a) Que haya un incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, b) Que ese incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y c) Que se evidencie que ese incumplimiento y afectación grave del contrato, pueden conducir a su paralización.

5.1. CRITERIOS HABILITANTES: DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos **(Anexo 1).** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de celular, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Estudios Previos y aceptación

de su contenido, así como, la manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley.

5.1.2. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

5.1.2.1. Las personas jurídicas: Deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- En el caso de personas jurídicas deberán presentar Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica deba certificarla, en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social y facultades del representante legal, el objeto social deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación. El certificado no podrá ser anterior a noventa (90) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

- En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general etc.) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato posible que se derive de este proceso de selección.

- La incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato, la incapacidad del representante legal para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en los estudios previos**, dará lugar al rechazo jurídico de la propuesta.**

5.1.2.2. Proponente persona natural: deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente al momento del cierre, con el fin de acreditar la calidad de comerciante y en donde su actividad comercial este acorde con el objeto a contratar.

No estar inscrito en el registro mercantil al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **rechazada jurídicamente**.

5.1.2.3. Propuestas conjuntas: Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo siguiendo los modelos suministrados en los **anexos No. 2 y 3.**

La Carta de Información no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato y un (1) año más.

4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser el miembro líder y tener como mínimo el 60% de participación.

7. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

8. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

El incumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación del consorcio o de la unión temporal, determinada en el presente literal, dará lugar a que la propuesta sea declarada **rechazada jurídicamente.**

5.1.3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES. (Anexo 4)

En concordancia con la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas deberán adjuntar el "Certificado de Pago de Aportes" acreditando el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La certificación expedida por el revisor fiscal deberá estar auditada y sobre ella no debe existir salvedad alguna.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **rechazada jurídicamente.**

5.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se presentarán los certificados de los antecedentes disciplinarios de acuerdo a la siguiente relación:

- Procuraduría De la empresa y el representante legal
- Contraloría De la empresa y el representante legal
- Personería. Del representante legal
- Policía. Del representante legal.
- Medidas correctivas. Del representante legal.
- Policía Nacional. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales

Los anteriores certificados serán verificados por la institución y de encontrarse reporte negativo en alguno de ellos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **rechazada jurídicamente.**

5.1.5. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia específica en la compra y venta de los elementos requeridos, a través de la presentación de **cinco (5) certificaciones de entidades con su respectivo recibido a satisfacción**, a la fecha de cierre de la convocatoria.

Para el cumplimiento del requisito de experiencia específica del proponente se acreditará mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante en las que se indique el nombre del contratante, el número de contrato, fecha y objeto del contrato, fechas de iniciación y terminación y el valor facturado.

En el caso de las certificaciones de contratos para los cuales se deben anexar las copias de los contratos correspondientes, estos deberán contener la información requerida para establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos, de lo contrario no serán tenidos en cuenta.

En el caso de acreditar experiencia específica de contratos con colegios se deberá anexar copia de los contratos correspondientes.

Se entenderá como contratos de carácter privado los celebrados con personas diferentes a las enunciadas en el artículo 2, sub-numeral 1, literal "a" de la Ley 80 de 1993, caso en el cual, deberán allegar además de las certificaciones de experiencia, la respectiva copia del contrato.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida será motivo para que la propuesta sea evaluada como **rechazada técnicamente y no es subsanable.**

5.1.6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para que la oferta sea habilitada, el proponente debe acreditar la experiencia para la prestación del servicio de alquiler de los equipos multifuncionales y los servicios de mantenimiento correspondientes y requeridos en el numeral 2.2. en las tres sedes de la institución.

5.1.7. DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA

Los proponentes adjuntar a la propuesta los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal (persona jurídica).
- Hoja de vida de la persona natural o jurídica
- Fotocopia RUT o NIT.
- Libreta Militar (para personas naturales, varones, hasta los 50 años).
- Fotocopia del RIT
- Certificación cuenta bancaria no mayor a un mes.

5.1.8. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE EVALUACIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el presente documento.

El numeral 2° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos [...]".*

El único criterio de evaluación y selección de la oferta es el **MENOR PRECIO** entre las propuestas que queden **habilitadas** en los aspectos de capacidad jurídica, experiencia y calidad. Para la presentación de la propuesta, el oferente debe ceñirse a las condiciones establecidas. La presentación de la propuesta será evidencia de que el interesado ha examinado cuidadosamente los documentos, que entiende sus alcances y significado, que

no tiene reserva sobre ellos, que los acepta integralmente y que han sido considerados para preparar la propuesta.

Entre las propuestas que queden habilitadas, según los aspectos relacionados en el siguiente cuadro, se escogerá aquella que, incluidos todos los costos requeridos para la adquisición de los servicios de alquiler y mantenimiento de los equipos, así como los costos de administración y legalización del contrato, obtenga el **menor valor total.**

ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACIÓN
Factor jurídico	Cumplimiento	Habilitado
Factor experiencia: 5 certificaciones	Cumplimiento	Habilitado
Factor calidad: este item se define mediante la información suministrada por el oferente	Cumplimiento	Habilitado

5.1.9. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DEL PROPONENTE

Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.

Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse.

Cuando existan o se comprueben que varias propuestas fueron elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.

5.1.10. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Cuando después de solicitadas las aclaraciones que se requieran, se establezca que la oferta no cumple con las condiciones mínimas requeridas en el presente documento.

a. Cuando no coincida la información solicitada dentro de la evaluación como aclaración, por parte del Colegio General Santander - Institución Educativa Distrital, se da por entendido que esta no coincide cuando no existe correspondencia entre la información contenida en el documento soporte o de aclaración y la relacionada por el proponente en la propuesta.

b. Cuando no allegue la información solicitada por parte del Colegio General Santander - Institución Educativa Distrital, con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

Parágrafo. Oferta única hábil: según lo establecido en Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

6. TIPIFICACION Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Educación estipula que la distribución de los riesgos previsibles que se pueden presentar son los siguientes:

6.1. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUALIFICABLES:

El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital entiende por **riesgo** cualquier posibilidad de afectación de los servicios contratados, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos que, no obstante, sean de posible previsión, no son susceptibles de amparo exigible, por lo tanto, sólo pueden ser sujeto de asignación, y su

incidencia e impacto, pueden ser clasificados de ser necesario en alto, medio o bajo. Dentro de todos los anteriores se pueden encontrar entre otros los siguientes:

- Riesgos de carácter jurídico
- Riesgos de carácter financiero
- Riesgos de carácter técnico o administrativo

A continuación, se presenta la matriz de valoración de riesgos empleada para la identificación y cobertura del riesgo en el presente proceso de contratación, y el Análisis de Riesgos del proceso **CGS-RE-14-2023**, se anexa por su extensión dentro de los documentos que se cargan a la plata forma SECOP II (MATRIZ DE RIESGO – ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO.xlsx).

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS

		IMPACTO				
Calificación Cualitativa		Obstuye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas minimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero asi permite la ejecucion del objeto contractual	Perturba la ajecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobre costos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacta el valor del contrato en más del terinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderada	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Casi Cierto (Ocurre en la mayoria de circunstancias)	5	6	7	8	9	10
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Improbable (Puede ocurrir ocacionalmente)	2	3	4	5	6	7
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6

NIVEL DEL RIESGO	TRATAMIENTOS	COLOR
Riesgo Bajo	*Asumir el Riesgo	
Riesgo Medio	*Asumir el Riesgo *Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	
Riesgo Alto	*Evitar el Riesgo. *Transferir el Riesgo. *Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia.	
Riesgo Extremo	*Evitar el Riesgo. *Transferir el Riesgo. *Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia.	

6.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

La garantía, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 deberá ser suficiente para amparar las obligaciones del contratista y cubrir los riesgos a que se ve avocada la entidad pública que celebra el contrato.

A continuación, se establece los riesgos que pueden existir para la entidad y a la vez el amparo que se debe tener, así como las vigencias y las cuantías que se deben asegurar:

La Garantía Única de Contratación deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y con sucursal en Bogotá, D.C., la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) meses más.

b) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y un (1) año más.

c) CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato, y seis (6) meses más.

Nota: Tanto la garantía de cumplimiento general del contrato, la de calidad de los bienes y servicios prestados, de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, deberán expedirse teniendo en cuenta además de lo descrito por la compañía aseguradora, la siguiente información y firmada por el tomador:

Asegurado/Beneficiario: Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital
Dirección: Sede A: carrera 123 # 65 a 03
Teléfono: 3006875943

7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

7.1. PUBLICACIÓN

La invitación a participar en esta convocatoria es pública. De igual forma, en virtud de lo establecido en la Ley 527 de 1999, en concordancia con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la página Web www.colombiacompra.gov.co, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de éstos a través de este mecanismo.

7.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital
Localidad de Engativá
Proceso CGS-RE-14-2023
Modalidad de contratación: Régimen Contractual Especial
Proceso de contratación para el alquiler de equipos multifuncionales de impresión y fotocopiado.
Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

Etapa	Actividad	Fecha	Hora
1	Fecha límite de presentación de ofertas.	25/05/2023	18:00
2	Fecha límite para la apertura de sobres.	25/05/2023	18:10
3	Fecha de firma de contrato	26/05/2023	12:00
4	Fecha de inicio de ejecución del contrato	29/05/2023	10:00
5	Plazo de ejecución del contrato	29/05/2024	10:00

Nota: Se recomienda tener presente las fechas, y especialmente las horas de vencimiento de cada etapa del proceso, ya que la plataforma del SECOP II es la que maneja el contador de tiempo, y el Colegio no tiene injerencia en la ampliación de plazos, después de publicado el proceso.

Elaboró:

SONIA ISABEL RIVEROS GÓMEZ
Rectora
Ordenadora del Gasto

ANEXO No 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C., ___de____de 2023

Señores:
COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
Atención: Rectora Sonia Isabel Riveros
Auxiliar Financiero Jairo Pérez
Secretaria de Educación del Distrito
La Ciudad

Asunto: CGS-RE-14-2023 - Contratación de oferente para el Proceso de Alquiler de Equipos Multifuncionales de Impresión y Fotocopiado

Cordial saludo.

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No _____ como representante legal (o apoderado) de _____ y de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones del proceso **CGS-RE-14-2023** Contratación de oferente para el Alquiler de Equipos Multifuncionales de Impresión y Fotocopiado, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del respectivo contrato, en desarrollo del mencionado proceso.

En caso de que el proceso me fuera adjudicado, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta presentada y del pliego de condiciones.

Declaro, asimismo:

a) Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.
b) Que para la elaboración de la propuesta he estudiado el Pliego de condiciones, sus anexos, aclaraciones y adendas, y que acepto todos los requisitos en ellos estipulados y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
c) Que conozco y acepto la Legislación de la República de Colombia.

d) Que de conformidad con el pliego de condiciones he consultado la Página de Contratación Colombia Compra Eficiente y conozco las adendas y aclaraciones surgidas dentro del proceso.
e) Que ninguna de las personas representadas por el o los firmantes se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad y / o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Leyes Colombianas o el pliego de condiciones, para celebrar contratos con la Secretaría de Educación del Distrito Capital – Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital.
f) Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.
g) Que aceptamos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación y en el evento de ser adjudicatario me comprometo a asumir los riesgos previsibles que sean mi responsabilidad como contratista.
h) Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios, debidamente numerados.
i) Que el valor total de la propuesta es de $_____ (en letras y números).
j) Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Nombre completo del proponente.	
Nombre completo del representante.	
Dirección, barrio y ciudad.	
Teléfono.	
Correo electrónico.	

Atentamente,

_____

Firma del proponente (Representante legal o apoderado)
C.C.

ANEXO No. 2
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., ____ de _____ del 2023

Señores
COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
Atención: Rectora Sonia Isabel Riveros Gómez
Auxiliar Financiero Jairo Pérez
Secretaria de Educación del Distrito
La Ciudad

Asunto: CGS-RE-14-2023 - Contratación de oferente para el proceso de Alquiler de Equipos Multifuncionales de Impresión y Fotocopiado.

Cordial saludo.

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

a) La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

b) El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFIINCIÓN DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		Asociado 1
		Asociado 2

c) La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

d) El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

e) Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ___ días del mes de _____ del 2023

_____ _____

Nombre y firma
C.C. No.

Nombre y firma
C.C. No.

_____

Nombre y firma
Representante Legal del Consorcio
C.C. No.

ANEXO No.3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C., ____ de _____ del 20__

Señores
COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
Atención: Rectora Sonia Isabel Riveros Gómez
Auxiliar Financiero Jairo Pérez
Secretaria de Educación del Distrito
La Ciudad

Asunto: CGS-RE-14-2023 - Contratación de oferente para el proceso de Alquiler de Equipos Multifuncionales de Impresión y Fotocopiado

Cordial saludo.

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

a) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

b) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR*	% DE PARTICIPACIÓN	DEFIINCIÓN DE L OS ASOCIADOS DE LA U.T.
			Asociado 1
			Asociado 2

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

c) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

d) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

e) Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2023

_____ _____

Nombre y firma
C.C. No.

Nombre y firma
C.C. No.

_____

Nombre y firma
Representante Legal de la Unión Temporal
C.C. No.

ANEXO No. 4
MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES

Bogotá D.C., ____ de _____ del 2023

Yo_____, en calidad de Representante Legal de la Compañía _____, con NIT_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la compañía que represento se encuentra al día en el cumplimiento respecto al pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos mis empleados, por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Revisor Fiscal o Representante Legal)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de que la persona jurídica esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por la persona que se desempeñe como tal para lo cual deberá estar registrado antes del cierre en la Cámara de Comercio o Entidad correspondiente.

Nota 2: Cuando la empresa no tenga la obligación de realizar uno o varios de los conceptos discriminados, la certificación deberá establecer claramente las razones de su no obligatoriedad.

Nota 3: En caso de que la firma esté obligada por ley a tener revisor fiscal, NO se incluirá la expresión "bajo juramento". Cuando la firme el representante legal DEBERÁ contener esta expresión.