INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVP-03-2023

INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE
- INRED -

OBJETO:
SUMINISTRO DE ELEMENTOS PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE

NOVIEMBRE DE 2023

Señor (es):
OFERENTES: PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA SIGUIENTE INVITACIÓN.

Con toda atención me permito informar que el Director General del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte, en uso de sus facultades legales y constitucionales, entre otras las señaladas en las leyes 80 de 1993,1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, está interesado en celebrar un contrato para la **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE".**

Las personas interesadas en consultar la Invitación Publica lo podrán hacer dentro del término señalado en el cronograma de actividades del presente proceso de selección a través de la plataforma SECOP II.

Cada proponente sufragará tanto los costos directos como los indirectos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. En consecuencia, el INRED, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección, no se hará responsable en ningún caso de dichos costos, toda vez que se presume que el proponente ha debido realizar un estudio cuidadoso y completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como, los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que conlleven a la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los oferentes obtener asesoría calificada independientemente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen de la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere identificar y precisar el objeto a contratar, teniendo en cuenta la codificación UNSPSC. (The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), que es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Que el objeto a contratar es la **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE",** el cual se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 dentro de la clasificación de bienes y servicios, así:

Código UNSPSC	Nombre – Producto
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
31201512	Cinta transparente
43202000	Dispositivo de almacenamiento extraíble
44103103	Tóner para impresoras o fax
44121600	Suministros de escritorio
44121615	Grapadoras
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121619	Tajalápices manuales
44121708	Marcadores
44121716	Resaltadores
44121804	Borradores
44121904	Repuestos de tinta
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

2. LIMITACION A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto para el presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) este es susceptible de ser limitado en su convocatoria a Mipymes si se dan los supuestos requeridos por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), que señala:

> *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

Al presente proceso le es aplicable la limitación territorial de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), por lo anterior, podrán presentar las solicitudes de limitación Mipymes con domicilio en la ciudad de Santa Marta, con el fin de limitar el proceso a Mipymes municipales, tal como lo señala el citado artículo.

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Las MIPYMES, interesadas en participar en el presente proceso, podrán presentar la respectiva solicitud de limitación al presente proceso de selección a Mipyme, en el término y medios establecidos para tal fin en el cronograma del presente proceso (A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II – herramienta de "MENSAJES") después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN manifestaciones para limitarlo.

La manifestación para limitar este proceso de selección se hará por los medios establecidos para tal fin y además de la expresión clara del interés en participar, tal como lo dicta el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), que señala:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

La presente convocatoria se limitará a Mipyme municipal siempre y cuando a la fecha máxima para recibo de solicitudes de limitación, la Entidad reciba (A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II – herramienta de "MENSAJES") mínimo dos (2) manifestaciones de Mipymes con el cumplimiento de los requisitos de cada solicitud, indicados anteriormente.

Es importante aclarar que si una vez revisadas por la Entidad las solicitudes y documentación adjunta, esta encuentra que no cumplen con las exigencias que establece la normatividad, este proceso se procederá a la apertura sin restricción de ninguna especie

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Hacen parte de las especificaciones del contrato a celebrarse, las que se establecen a continuación para el cumplimiento del objeto contractual y las que se tomen de la propuesta una vez sean revisadas y aprobadas.

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
1	BATERIA AA	Alcalina 1.5V	Caja X 2 unidades	1
2	BATERIA AAA	Alcalina 1.5V	Caja X 6 unidades	1
3	BORRADOR DOBLE	BORRADOR GRIS, BORRADOR NATA PARA ESFERO, BORRADOR LAPIZ	Caja X 24 unidades	1
4	CAJAS DE ARCHIVO	tapa y base De Cartón, Referencia X300	unidad	1
5	CALCULADORA	Tamaño mediano de 12 dígitos; alto: 14 cm; ANCHO: 10.2 cm; PROFUNDIDAD: 1 cm	unidad	1
6	CARPETAS ANTIACIODO	Desacificada, legajadora oficio, dos tapas tamaño oficio, 100% libre de acidos, color blanco	unidad	1
7	CARPETA PLASTIFICADA	TAMAÑO OFICIO PLASTIFICADA, COLOR AZUL	unidad	1
8	CARTELERA CORCHO	Cartelera Corcho 60 x 80 cm Marco de Madera	unidad	1
9	CERA CUENTA FACIL	Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hojas, tapa con bisagra antibacterial x 28 gramos	unidad	1
10	CINTA DE EMASCARAR	Cinta adhesiva de papel crepe, de uso general en oficina, 48 MM X 40 MT	unidad	1
11	CINTA TRANSPARENTE	Cinta de polipropileno, diseñada para sellado de cajas y embalaje en general, 48mm x 100mt	unidad	1

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
12	CLIP METALICO MARIPOSA	alambre bajo carbono en forma de mariposa, con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 g. x 50 unidades	caja X 50 unidades	1
13	CLIP PLASTIFICADO DE COLORES	colores surtidos (amarillo, azul, verde, rojo y blanco)	caja X 80 unidades	1
14	CORRECTOR LIQUIDO	tipo lápiz, secado rápido, cubre cualquier tipo de tinta, por 9 ml	unidad	1
15	EXACTO	Mango plástico, 18mm, Navaja de acero Largo de cutter 6" (15 cm) Espesor de navaja 0.5 mm	unidad	1
16	GANCHOS LEGAJADORES	Plastico, Capacidad de almacenamiento 280 hojas de 60 g,Para perforaciones de 7 y 8 cm	caja X 20 unidades	1
17	LAPICERO	BOLÍGRAFO PUNTA FINA 0,7 MM SEMI GEL NEGRO CON TAPA	caja X 12 unidades	1
18	LAPIZ	Negro No. 2 Grafito	caja X unidades	1
19	LIBRO ACTA	LIBRO ACTA 1/2 OFICIO 80 HOJAS	unidad	1
20	LIBRO ACTA	Libro de actas y anotaciones tamaño oficio 100 hojas, 200 folios numerados de rayas	unidad	1
21	LIGAS	Bandas elásticas de goma No. 18	Caja X 500 gr	1
22	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color negro	caja X 12 unidades	1
23	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color rojo	caja X 12 unidades	1
24	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color verde	caja X 12 unidades	1
25	MARCADOR	Punta Fina, Tinta Negra Permanente, resistente al agua y a la decoloración	caja X 12 unidades	1
26	PEGANTE	pegante en barra, por 40 gr	caja X 12 unidades	1
27	REGLA	Regla de 30 cm; Grosor 3 mm; material acrilico transparente de diferentes colores	unidad	1
28	RESALTADOR	color amarillo, Punta resistente, Para todo tipo de papel, Tinta Alemana, secado rapido	caja X 12 unidades	1
29	RESMA	carta bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1
30	RESMA	oficio bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1
31	SACAGRAPAS	sacagrapas básico, tipo pinza con mango plastico ergonomico, esctructura metalica con seguro para mantenerlo plegado	unidad	1
32	SACAPUNTAS	Metálico	Caja X 24 unidades	1
33	SOBRE MANILA CARTA	Sobre De Manila, Carta 22.5x29.5 Cm	caja X 100 unidades	1
34	TIJERA	Acero Inoxidable; tamaño de 8,5 pulgadas; Corte preciso; Diseño ergonómico	unidad	1
35	TINTA EPSON 544 AMARILLA 65ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1
36	TINTA EPSON 544 AZUL 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1
37	TINTA EPSON 544 FUCSIA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1
38	TINTA EPSON 544 NEGRA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
39	TINTA EPSON 664 AMARILLA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
40	TINTA EPSON 664 AZUL 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
41	TINTA EPSON 664 FUCSIA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
42	TINTA EPSON 664 NEGRA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
43	TONER: REF CF226A M402dw Original	Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 362 x 102 x 198 mm, Tecnología De Impresión: Láser	unidad	1

Notas.

- El contratista deberá contar con el recurso humano necesario para cubrir las actividades encomendadas. Lo anterior sin perjuicio de que se puedan solicitar bienes o servicios directamente relacionados o indispensables a los ítems antes descritos para la correcta ejecución del objeto contratado.
- Los valores de los ítems cotizados deben tener en cuenta los gastos de transporte al lugar.
- Las anteriores especificaciones técnicas corresponden a las características mínimas aceptadas por la entidad, sin embargo, el mismo admite especificaciones mejores a las que se señalan en el presente estudio previo, siempre que lo beneficien, es decir, que no superen el Presupuesto Oficial, el valor total promedio del estudio de mercado y/o no presenten un precio artificialmente bajo.

IMPORTANTE: la presente contratación se realizará a precios unitarios (monto agotable). las cantidades a ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad en la oferta.

Hacen parte de las especificaciones del contrato a celebrarse, las que se establecen a continuación para el cumplimiento del objeto contractual y las que se tomen de la propuesta una vez sean revisadas y aprobadas:

3.1 Lugar de entrega. Los bienes objeto de suministro deberán ser entregados en la Carrera 19 # 18 – 00, Coliseo Mayor del cambio.

3.2 Forma de entrega: IMPORTANTE: El proponente debe contar con sede en la ciudad de Santa Marta, dado que, el suministro de los elementos descritos, se solicitarán de manera paulatina hasta agotar el recurso, a medida que se vaya presentado la necesidad, según las condiciones técnicas exigidas. Lo anterior, en atención a que la entidad no cuenta con espacio de bodegaje en el que se puedan almacenar cantidades mayores de los elementos descritos.

NOTA: El adjudicatario, que no cuente con sede en la ciudad se santa marta, deberá tener en cuenta lo anteriormente descrito, so pena de la declaratoria de incumplimiento, como lo señala el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dado que, el no acatamiento de lo señalado, conducirá indefectiblemente a la paralización del contrato, o sea, que irremediablemente no se cumplirá en el tiempo esperado y requerido, teniendo en cuenta la necesidad presentada, acaeciendo con esto un perjuicio para la entidad.

3.3 Devolución. En caso de devolución los bienes deberán ser entregados en no menos de un (1) día hábil.

4. PRESUPUESTO Y SU JUSTIFICACION

De acuerdo con el presupuesto del INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - INRED, para la vigencia fiscal 2023, la mínima cuantía es hasta 28 SMMLV, lo que equivale a TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($32.480.000) M/CTE, y el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Distrital y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, por lo cual se desprende que el presente contrato, se encuentra dentro del rango establecido por la ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta que el rubro presupuestado no excede el 10% de la menor cuantía.

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el costo, se solicitaron cotizaciones a posibles proveedores de las cuales se calculó la media estimada.

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PROMEDIO
1	BATERIA AA	Alcalina 1.5V	Caja X 2 unidades	1	$ 6.025
2	BATERIA AAA	Alcalina 1.5V	Caja X 6 unidades	1	$ 6.025
3	BORRADOR DOBLE	BORRADOR GRIS, BORRADOR NATA PARA ESFERO, BORRADOR LAPIZ	Caja X 24 unidades	1	$ 35.000
4	CAJAS DE ARCHIVO	tapa y base De Cartón, Referencia X300	unidad	1	$ 8.250
5	CALCULADORA	Tamaño mediano de 12 dígitos; alto: 14 cm; ANCHO: 10.2 cm; PROFUNDIDAD: 1 cm	unidad	1	$ 12.200
6	CARPETAS ANTIACIODO	Desacificada, legajadora oficio, dos tapas tamaño oficio, 100% libre de acidos, color blanco	unidad	1	$ 8.400
7	CARPETA PLASTIFICADA	TAMAÑO OFICIO PLASTIFICADA, COLOR AZUL	unidad	1	$ 6.800
8	CARTELERA CORCHO	Cartelera Corcho 60 x 80 cm Marco de Madera	unidad	1	$ 108.500
9	CERA CUENTA FACIL	Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hojas, tapa con bisagra antibacterial x 28 gramos	unidad	1	$ 7.850
10	CINTA DE EMASCARAR	Cinta adhesiva de papel crepe, de uso general en oficina, 48 MM X 40 MT	unidad	1	$ 18.750
11	CINTA TRANSPARENTE	Cinta de polipropileno, diseñada para sellado de cajas y embalaje en general, 48mm x 100mt	unidad	1	$ 21.400
12	CLIP METALICO MARIPOSA	alambre bajo carbono en forma de mariposa, con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 g. x 50 unidades	caja X 50 unidades	1	$ 7.450
13	CLIP PLASTIFICADO DE COLORES	colores surtidos (amarillo, azul, verde, rojo y blanco)	caja X 80 unidades	1	$ 4.600
14	CORRECTOR LIQUIDO	tipo lápiz, secado rápido, cubre cualquier tipo de tinta, por 9 ml	unidad	1	$ 2.450
15	EXACTO	Mango plástico, 18mm, Navaja de acero Largo de cutter 6" (15 cm) Espesor de navaja 0.5 mm	unidad	1	$ 7.050
16	GANCHOS LEGAJADORES	Plastico, Capacidad de almacenamiento 280 hojas de 60 g,Para perforaciones de 7 y 8 cm	caja X 20 unidades	1	$ 6.600
17	LAPICERO	BOLÍGRAFO PUNTA FINA 0,7 MM SEMI GEL NEGRO CON TAPA	caja X 12 unidades	1	$ 12.050
18	LAPIZ	Negro No. 2 Grafito	caja X unidades	1	$ 14.724
19	LIBRO ACTA	LIBRO ACTA 1/2 OFICIO 80 HOJAS	unidad	1	$ 11.299
20	LIBRO ACTA	Libro de actas y anotaciones tamaño oficio 100 hojas, 200 folios numerados de rayas	unidad	1	$ 52.045
21	LIGAS	Bandas elásticas de goma No. 18	Caja X 500 gr	1	$ 26.585
22	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color negro	caja X 12 unidades	1	$ 31.595
23	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color rojo	caja X 12 unidades	1	$ 31.595
24	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color verde	caja X 12 unidades	1	$ 31.595

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PROMEDIO
25	MARCADOR	Punta Fina, Tinta Negra Permanente, resistente al agua y a la decoloración	caja X 12 unidades	1	$ 32.720
26	PEGANTE	pegante en barra, por 40 gr	caja X 12 unidades	1	$ 17.178
27	REGLA	Regla de 30 cm; Grosor 3 mm; material acrilico transparente de diferentes colores	unidad	1	$ 1.943
28	RESALTADOR	color amarillo, Punta resistente, Para todo tipo de papel, Tinta Alemana, secado rapido	caja X 12 unidades	1	$ 25.614
29	RESMA	carta bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1	$ 202.455
30	RESMA	oficio bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1	$ 205.523
31	SACAGRAPAS	sacagrapas básico, tipo pinza con mango plastico ergonomico, esctructura metalica con seguro para mantenerlo plegado	unidad	1	$ 4.295
32	SACAPUNTAS	Metálico	Caja X 24 unidades	1	$ 15.440
33	SOBRE MANILA CARTA	Sobre De Manila, Carta 22.5x29.5 Cm	caja X 100 unidades	1	$ 18.405
34	TIJERA	Acero Inoxidable; tamaño de 8,5 pulgadas; Corte preciso; Diseño ergonómico	unidad	1	$ 7.669
35	TINTA EPSON 544 AMARILLA 65ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
36	TINTA EPSON 544 AZUL 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
37	TINTA EPSON 544 FUCSIA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
38	TINTA EPSON 544 NEGRA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
39	TINTA EPSON 664 AMARILLA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
40	TINTA EPSON 664 AZUL 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
41	TINTA EPSON 664 FUCSIA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
42	TINTA EPSON 664 NEGRA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
43	TONER: REF CF226A M402dw Original	Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 362 x 102 x 198 mm, Tecnología De Impresión: Láser	unidad	1	$ 1.117.593
SUBTOTAL					**$ 2.470.822**
IVA 19%					**$ 469.456**
TOTAL					**$ 2.940.278**

NOTA 1: En atención al factor de evaluación y la modalidad de selección del proceso (Mínima Cuantía), las ofertas económicas se evaluarán sobre el monto total señalado en el análisis económico, el cual no puede ser superior a este, so pena de rechazo de la propuesta. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., Numeral 4).

NOTA 2: La adjudicación del contrato se hará por el valor del presupuesto oficial asignado, y/o hasta agotar el presupuesto, en cumplimiento de las actividades señaladas por el Supervisor, según cronograma anexo, y no debe exceder el tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2021 y/o hasta agotar el presupuesto oficial.

5. FORMA DE PAGO

Los pagos **se realizarán de manera parcial hasta agotar el recurso,** acorde a la entrega de las cantidades solicitadas y suministradas por el contratista, una vez suscrita el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como, aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal; para todo efecto deberá ser presentado el informe de ejecución en cada solicitud de pago, el cual deberá estar aprobado por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO 1: El pago se hará previo certificación de satisfacción dada por el supervisor y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), el contratista autoriza al INRED para que descuente las estampillas, a que haya lugar, para efectos del pago del mencionado contrato.

PARAGRAFO 2: De no agotarse el presupuesto total antes del 31 de diciembre del 2023, las partes liquidaran el contrato hasta el valor agotado.

***Nota:** El INRED no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el INRED hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El INRED solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por el INRED.

El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	PORCENTAJE
UNIMAG	2%
PROHOSPITAL	2%
ADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	1%
PRODEPORTE	2%
TOTAL	**9%**

6. HABILITANTES JURÍDICOS

6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA,** en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

6.1.1. <u>Copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta</u>.

NOTA 1: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 2: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS. Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

6.2. <u>CAPACIDAD JURÍDICA.</u>

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

<u>Persona jurídica:</u>

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más. - La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). El INRED revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia del representante legal.
- Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), del representante legal.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- Que su actividad económica registrada en el Registro Único Tributario (RUT), este acorde con el objeto del proceso.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). El INRED revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).

6.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

6.4. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

❖ **PARA PERSONA JURÍDICA:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles a la fecha de presentación de su oferta, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA: Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores.

❖ **PARA PERSONA NATURAL:**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

6.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

6.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad.

6.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

AMPAROS	%	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% del valor total del presupuesto oficial	Igual o superior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso

NOTA: En caso de prorrogarse el pazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el termino adicional que señale la entidad.

7. HABILITANTES TÉCNICOS

7.1. **REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS.** El oferente deberá diligenciar el formato de "**Oferta Económica y Aceptación de Condiciones Técnicas"** Anexo al Estudio Previo, para lo cual deberá estar firmado por el representante legal comprometiéndose a cumplir con el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

7.2. **REQUISITO 2 – EXPERIENCIA.** Aportar **DOS (2) CONTRATOS** ejecutados con objeto igual o similar al presente proceso **"Suministro De Elementos De Papelería",** el valor ejecutado de cada uno de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE.** Estos deben ser acreditados a través de las respectivas certificaciones de ejecución, contratos y/o acta de liquidación.

Para verificar la experiencia requerida, se exige que el proponente aporte lo siguiente: **Copia del contrato, Certificación de ejecución, acta final y/o liquidación,** expedida por la Entidad o empresa contratante en donde deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Valor del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

7.3. **REQUISITO 3 – DOMICILIO.** Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte válida, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en la ciudad de Santa Marta, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato, obligaciones derivadas y con capacidad de decisión. Lo anterior se acreditará aportando la copia del certificado de Inscripción en el registro mercantil o de su domicilio, establecimiento de comercio, sucursal o agencia expedido en la cámara de comercio, dentro de los (30) anteriores al cierre del presente proceso, no obstante, la entidad se reserva la potestad de verificar la existencia y el cumplimiento de los artículos 263, 364 y 515 del código de comercio. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en los términos indicados. También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Santa Marta. En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. SUBSANABILIDAD

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En consecuencia, las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado." (…)

Por otra parte, en los procesos de mínima cuantía la Entidad debe establecer en la invitación un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio."

Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

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

Inciso segundo del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En atención a lo señalado anteriormente, el plazo para subsanar será hasta el término de traslado del informe de evaluación otorgado por la entidad.

9. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

En atención al factor de escogencia del proceso de mínima cuantía, lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y las herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, descritas en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01,* expedida por Colombia Compra Eficiente, al momento de la evaluación de las ofertas presentadas, el comité evaluador procederá a realizar el análisis de precios de cada una, aplicando las herramientas señaladas en la guía en cita.

"… La Entidad Estatal debe tener como insumos para el análisis la siguiente información:

- *Promedio del valor de las ofertas.*
- *Mediana del valor las ofertas.*
- *Desviación estándar del valor de las ofertas*
- *Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.*
- *Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.*
- *Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.*
- *Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación.*

Las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas: (i) comparación absoluta; y (b) comparación relativa.

En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

En la comparación relativa la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas.

Estas herramientas suponen que las ofertas son independientes y competitivas. Por esto, la Entidad Estatal debe tener en cuenta la historia de colusión entre los proponentes o en el sector, antes de aplicar estas herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Colombia Compra Eficiente presenta la siguiente metodología como sugerencia para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos cuando hay más de 5 ofertas en un Proceso de Contratación. La Entidad Estatal puede:

1. *Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.*

2. *Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.*
3. *Calcular la desviación estándar del conjunto.*
4. *Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.*

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando. La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

La Entidad Estatal debe incorporar en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación. En los eventos en que el proceso de selección de contratista no contemple resolución de adjudicación, como en un proceso de mínima cuantía, la Entidad Estatal realizará esa explicación antes de aceptar la oferta más favorable.

…"

Por todo lo anterior, una vez realizado el análisis de precios y las solicitudes de aclaración (si hay lugar a ello), el comité evaluador procederá a la evaluación de los documentos con los cuales busque acreditar la capacidad jurídica, el proponente que haya presentado la oferta con menor valor y/o la que resulte en mejor posición una vez realizado el análisis de ofertas artificialmente bajas.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
e. Cuando el Objeto Social y/o actividad económica incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o RUT, no faculte al oferente para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para la entidad.
i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
j. Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.
k. Cuando los oferentes no tengan en cuenta dentro de su propuesta económica tanto el presupuesto oficial asignado, como el total.
l. La NO presentación de los documentos habilitantes que se deban subsanar dentro del término de traslado del informe de evaluación.
m. La no presentación de la oferta económica.
n. No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
o. Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones técnicas.
p. La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3. (si aplica)
q. Cuando los proponentes presenten su propuesta y la figura jurídica (persona natural y/o jurídica; consorcio, unión temporal), no corresponda al perfil registrado en la plataforma SECOP II - proponente singular – proponente plural-.
r. Y las demás contempladas en la Ley.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato su ficha técnica, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer al INRED cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle al INRED cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
8. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual.
9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el INRED.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INRED para la correcta ejecución de este.
12. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor(a).
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al INRED y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

a. Suministrar los bienes o servicios, guardando estricta medición de la cantidad y con las especificaciones, características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido), y observar los procedimientos técnicos, legales y/o de salubridad pública requeridos para la actividad.
b. Garantizar el cumplimiento de las normas y protocolos de operación y seguridad en cada una de las actividades ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.
c. Disponer la cantidad de insumos suficientes, para que el cumplimiento del objeto contractual se cumpla a cabalidad.
d. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante.
e. Cumplir con las obligaciones a su cargo que se deriven del objeto del contrato o de la invitación pública, y en general con las disposiciones establecidas por la Ley.
f. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos laborales, administrativos, logísticos y demás, para el cumplimiento del objeto contractual.
g. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal, en consecuencia, el Contratista se compromete a permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por el INRED.
h. Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales.
i. Cumplir a cabalidad todo lo consignado en la propuesta y desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los términos establecidos por la Administración y previamente acordados en la oferta.
j. A constituir la garantía única, presentar fotocopia de los pagos al régimen de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales (Si a ello hubiere a lugar).
k. Llevar el registro y control, con el detalle de los equipos y servicios suministrados mediante planillas o recibos, que le sirvan de respaldo para la facturación del periodo causado y el pago por parte del Distrito.
l. Garantizar el suministro durante la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro de los bienes o servicios, aún si se presentan hechos que requieran la realización o reparaciones por daños de equipos y/o contaminación de los elementos, arreglos y demás.
m. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante el suministro.
n. Garantizar la calidad de los bienes y la prestación continua del suministro.
o. Entregar informe de conformidad con el formato expedido por el Distrito.
p. Las demás que se requieran según el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL INRED:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que requiera

12. GARANTÍAS

La Ley 1150 de 2007, artículo 7, establece "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

El Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, señala que: "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

El contratista deberá constituir a favor y a satisfacción del **INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INRED**, con **NIT 901.132.407-9**, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se exigirán las siguientes garantías:

AMPAROS	%	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% del valor total del presupuesto oficial	Igual o superior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el pazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el termino adicional que señale la entidad.
Cumplimento	10% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato comprende el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y hasta su liquidación.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato comprende el plazo de ejecución del contrato y un año (1) más contado a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad del suministro a satisfacción del INRED.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

La garantía constituida deberá ser cargada por el proponente a través del módulo previsto por el SECOP II para la aprobación respectiva por parte de la Entidad.

EDSON GIANNY MANJARRÉS BOLAÑO
Director General (E) INRED

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Joe Quintero T.**	**Jefe de Oficina Jurídica y de Gestión Contractual**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y demás disposiciones jurídicas y/o técnicas vigentes			