

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Hacienda	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-CC-PC-04	
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		FECHA 14/09/2010	VERSIÓN 1
			Página 1 de 1	

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-010-2020
INVITACIÓN PÚBLICA**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el Departamento Norte de Santander a través de la Secretaria de Hacienda invita a todas aquellas personas interesadas en presentar oferta, que satisfaga las necesidades de la Entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes bajo el procedimiento de Selección Mínima Cuantía, en aras de contratar los servicios para el desarrollo del siguiente objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TONERS Y CINTAS PARA USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, con ajuste a los requerimientos mínimos conforme a la descripción y especificaciones técnicas contenidas en el documento de estudios previos.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con EL DEPARTAMENTO a la ejecución del objeto que a continuación se describe de **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TONERS Y CINTAS PARA USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL** conforme a la descripción y especificaciones relacionados en la Ficha Técnica No. 1, y contenidas en el documento de estudios previos de la presente convocatoria.

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TONERS Y CINTAS PARA USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL conforme a la descripción y especificaciones técnicas contenidas en el numeral VIII.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, del presente documento de estudios previos.
---	---

Objeto a contratar consiste en la prestación de un servicio y de acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas V.14.080 se identifica de la siguiente manera:

SECTOR	42-60	Productos de Uso Final
SEGMENTO	44	Equipos de Oficina Accesorios y suministros
FAMILIA:	4412	Suministros de Oficina
PRODUCTO	441215	Suministros de Correo
	441216	Suministros de Escritorio
	441217	Instrumentos de Escritura
	441218	Medio de Corrección
	441219	Repuestos de Tinta y Minas de lápices
	441220	Carpetas de Archivo
	441221	Suministros de Sujeción

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la Secretaria de Hacienda, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS establecidas en el documento de Estudios previos.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PAPEL REPROGRAF 75 GR/M2, TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO	10 CAJAS
2	PAPEL REPROGRAF 75 GR/M2, TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO	10 CAJAS
3	PAPEL FORMA CONTINUA 9 1/2X11 3 PARTES TROQUELADO EN LA MITAD DE LA HOJA	10 CAJAS
4	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX-2190 ORIGINAL, SE SOLICITARA MANIFIESTO DE IMPORTACION	4 UNIDADES
5	GANCHO PLATEADO PARA ENGRAPADORA GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA X 5000	20 CAJAS
6	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE PUNTA ULTRA FINA RESISTENTE CON GANCHO CLICK PARA EL BOLSILLO MARCAR SOBRE TODA SUPERFICIE	2 CAJAS
7	CLIPS *50 UND	30 CAJAS
8	CAJA DE BOLIGRAFOS NEGRO X 12 UND	10 CAJAS
9	RESALTADOR CON PUNTA RESISTENTE CON 4 ANCHOS DE LINEA, COLORES VARIADOS	3 CAJAS
10	CAJA LAPIZ NEGRO HB X 12UND	10 CAJAS
11	ADHESIVOS GIPAO GP07	10 CAJAS
12	BORRADORES NATA GRANDE 612 CORCEL	10 UNIDAD

n cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente cuadro corresponde a la Ficha Técnica de los servicios, donde la Denominación Técnica corresponde a las estipuladas en el plan de compras para el año 2020, en el cual se ha programado el gasto.

1.2.1 PARÁMETROS DEL SERVICIO

Se requiere que las ofertas que se presenten en la presente Selección de Mínima Cuantía, oferten y cumplan las especificaciones de los servicios reseñados en el numeral 2.3.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS, del presente documento y en el acápite III. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO del estudio previo:

1.2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

- El suministro se prestará directamente por el oferente, para lo cual el contratista deberá disponer de los medios adecuados técnicamente para desarrollar los servicios contratados.

1.2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

El Contratista seleccionado se obliga para con el Departamento Norte de Santander a:

- Prestar oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las órdenes, autorizaciones y programación establecida por la Secretaria de Hacienda.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Documento de Invitación y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
- Atender cualquier requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, horario laboral.
- Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del Funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
- El contratista se compromete para con el Departamento Norte de Santander a prestar una atención de excelente calidad.
- Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- Comunicar al Departamento cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.

Con ajuste al apartado ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO del estudio previo.

1.3 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Compra venta ministro

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del contrato es de diez (10) días contados a partir del perfeccionamiento del mismo y/o hasta que se agote el presupuesto. En todo caso, la iniciación se encuentra sujeta

al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previa suscripción.

1.5 FORMA DE PAGO:

El Departamento Norte de Santander se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la presente invitación contraentrega previa presentación de la factura de cobro, Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, con el visto bueno del Secretario de Hacienda, acompañado de la acreditación por parte del contratista de los pagos que en materia de Seguridad Social y Parafiscales efectúe a los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de esta contratación ha sido estimado para efectos fiscales y legales en la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000)** incluido IVA y demás tributos locales, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 003239 de fecha Noviembre 3 de 2020 con cargo al Rubro Presupuestal: A.17.2.2 Un norte más productivo en sus finanzas para todos. Programa de asistencia técnica para el fortalecimiento financiero y desarrollo eficiente de la hacienda pública (LD)

1.7 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

En la ciudad de San José de Cúcuta

1.8. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.8.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del Contrato de Suministro resultante de la presente invitación pública se requiere de la aceptación de la oferta y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

1.8.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de las Garantías exigidas por parte de la Secretaria General, de la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de los impuestos a que hubiere lugar.

1.8.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

1.8.3.1 CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o de la ley 1150 del 16 de julio de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta el tipo de Suministro que se contrata, y que se debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la Administración

Departamental, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el contratista corresponden a los establecidos en la matriz de riesgos para el presente proceso contractual. (Ver acápite tipificación, estimación y asignación de riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato en el estudio previo)

1.8.3.2 RIESGOS QUE DEBE COBIJAR LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Departamento Norte de Santander, NIT 800103927-7, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	DETALLE
Cumplimiento	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
Calidad de los Bienes	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
ASEGURADO:	EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LOS TERCEROS AFECTADOS.
VALOR ASEGURADO.	10 % de valor del contrato
VIGENCIA.	Por todo el período de ejecución del contrato.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.

1.8.4 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación, por escrito, a la Secretaria de Hacienda para que este tome las medidas que considere necesarios.

En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para LA GOBERNACION o terceros serán asumidas integralmente por el contratista.

1.8.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato adjudicado, se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Capacidad Jurídica. Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el contrato a adjudicarse, cuya actividad comercial u objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía, autorizadas legalmente para ejercer su actividad, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe permitir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive,

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

DOCUMENTOS JURIDICOS

Documentos Jurídicos. La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:

➤ **Carta de presentación de la propuesta.**

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato Anexo.1 CARTA DE PRESENTACION. La Omisión del Anexo o que este no esté debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, se entenderá como falta de ofrecimiento de la expresión de interés.

Certificado de Existencia y/o Representación Legal. Cuando el Proponente sea una persona jurídica o natural, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de propuestas. Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993), adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe permitir la actividad comercial que se solicita

en este proceso y en el contrato que de él se derive. Dentro de las actividades inscritas en el Registro Mercantil como mínimo deben encontrarse: 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

➤ ***Carta de información de consorcios o uniones temporales.***

Los Consorcios y Uniones Temporales acreditarán su Existencia y Representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente de acuerdo a los modelos que suministrará el Departamento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.
- b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de *cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.*
- c) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal, y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

En todo caso cada uno de los miembros de la Unión temporal o Consorcio deberán tener en su objeto social actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria

➤ ***Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o representante legal según el caso)***

➤ ***Autorización del órgano social correspondiente.*** Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para

contratar o comprometer a la sociedad debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal.

- Poder. Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y aceptar la orden respectiva.
- Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la empresa como del representante legal
- Certificado vigente de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la empresa como del representante legal
- **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.**
 - a) *Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*
 - b) *Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planilla de pago de del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.*

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

- Formato único de hoja de vida y de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciados.

- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Certificación: Expedida bajo la gravedad de juramento por el Representante Legal de la Empresa de que ni él ni la empresa han sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informar con cuales entidades: (indicar el nombre de cada entidad), se ha tenido incumplimiento total o parcial

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- **Registro Único Tributario Actualizado.** Dentro de las actividades inscritas como minino deben encontrarse

4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

- **Certificación Bancaria.** El proponente deberá anexar certificación Bancaria vigencia Enero 2020 donde se señala tipo de cuenta, nombre , numero , y, fecha de apertura

DOCUMENTOS TECNICOS

- **Experiencia** Para la verificación de la experiencia se deberá anexar tres (03) certificaciones expedida por el representante legal de la entidad con las siguientes especificaciones:
 - Su objeto debe estar relacionado con el objeto del presente contrato
 - Debe haberse celebrado con entidad estatal
 - el valor de cada uno sea igual o mayor al presupuesto de la presente convocatoria.
 - Debe haberse celebrado entre el 1 de Enero de 2019 y la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- **Propuesta Económica.** Se ofertara a precio unitario teniendo en cuenta los impuestos nacionales y departamentales vigentes

2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se debe presentar a través de la plataforma www.contratos.gov.co secop II

- Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública.
- Los proponentes autorizan al Departamento para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
- Los documentos presentados en fotocopia que no sean perfectamente legibles, no serán

tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.

- Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.
- Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- Quien firme la propuesta como representante legal, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.
- La propuesta debe entregarse foliada.
- No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.
- La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por el representante legal.
- El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA, si es del caso.
- En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para la Prestación de servicios, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS que se solicitan en este Documento de Invitación, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.
- Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

3.1 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION PÚBLICA

Cuando resulte conveniente el Secretario de Hacienda de la Gobernación del Departamento, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se programará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente el cronograma antes reseñado podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las propuestas de Departamento no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la página web www.contratos.gov.co.

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Secretario de Hacienda de la Gobernación Norte de Santander.

3.2 CIERRE DE INVITACION PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS LUGAR, FECHA Y HORA

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios previos y de la Invitación Pública	11 de noviembre de 2020	www.contratos.gov.co
Fecha límite para aclaraciones, solicitud de aclaraciones y adendas	12 de noviembre de 2020 hasta las 03:00 p.m	A través de la página www.contratos.gov.co
Respuesta de Observaciones	12 de noviembre de 2020 hasta las 6 pm	www.contratos.gov.co
Cierre de la Invitación y Entrega de Propuestas	13 de noviembre de 2020 8:00 am	www.contratos.gov.co
Verificación de los requisitos Habilitantes y Evaluación de las ofertas	13 -17 de noviembre de 2020	Secretaría de Hacienda Departamental – Despacho- Calle 11 No. 5-05- Segundo Piso
Publicación del informe de evaluación	17 de noviembre de 2020	www.contratos.gov.co
Recibo de observaciones	18 de noviembre de 2020 hasta las 04:00 pm	www.contratos.gov.co
Respuesta a las Observaciones formuladas y comunicación de la Aceptación de la Oferta	19 de Marzo de 2020	www.contratos.gov.co

Los proponentes deberán entregar su propuesta a través de la página www.contratos.gov.co (secop II), hasta la fecha y hora indicada, de conformidad con la hora legal de la República de Colombia establecida por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En todo caso se hace la salvedad que no se recibirán ofertas por el Área de Archivo y Correspondencia del Departamento, ni por correo electrónico, so pena de que las mismas sean rechazadas.

3.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

Una vez efectuado el cierre, la Dependencia solicitante establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas teniendo en cuenta el precio más bajo, aplicando las reglas de subsanabilidad establecidas en el del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el Proponente que ocupe el primer lugar no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del Proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.4 DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) La oferta deberá presentarse en forma establecida en esta invitación en idioma Castellano.
- b) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- c) Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el Artículo 860 del Código de Comercio.

- d) La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- e) La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

3.5 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La oferta presentada debe acogerse a las condiciones antes descritas y deberá contener como mínimo:

- a). Nombre de la persona natural, No. de cédula y/o razón social, NIT, y nombre y cedula del representante legal (según el caso)
- b). Dirección, E-mail, Teléfono y fax
- c). El objeto
- d). Valor de la oferta en pesos colombianos, discriminando valores unitarios por cada uno de los servicios ofertados, e IVA (si hubiere lugar a ello).

3.6 OFERTA UNICA HABIL

En el caso que se presente una única propuesta la Secretaria Hacienda podrá adjudicar el contrato siempre y cuando ésta cumpla los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública, de acuerdo al Art. 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

3.7 RECHAZO DE LA OFERTA

El Departamento Norte de Santander a través de la Secretaria de Hacienda rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

- a) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Departamento de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b) Entrega extemporánea de la oferta ó cuando no se entregue en el lugar indicado en la invitación pública.
- c) Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- d) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
- e) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

- f) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Departamento para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- g) En caso que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección de Mínima Cuantía, la propuesta será RECHAZADA.
- h) Si el representante legal del proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.
- i) Presentar ofertas parciales
- j) Cuando el Departamento solicite al proponente las aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en este Documento de invitación Pública.
- k) Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).

4. OTRAS DISPOSICIONES

4.1 VERIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS HABILITANTES

La verificación de estos factores habilitantes se realizará exclusivamente, en relación con el proponente con el precio más bajo, teniéndose en cuenta para ello las reglas de subsanabilidad previstas en el Decreto 1082 de 2015.

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de que la oferta con el precio más bajo no cumpla con los factores habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los mismos frente al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Cuando el Departamento le solicite al proponente los documentos o las aclaraciones que se consideren pertinentes, este contará con un (01) día hábil para allegar los documentos o hacer las aclaraciones que se le soliciten. En caso de no entregarse lo solicitado en el tiempo estipulado a pesar del requerimiento que haga el Departamento, o de encontrarse su vigencia vencida, la propuesta será rechazada

4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate a menor precio, la Secretaria de Hacienda adjudicará quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

4.3 TRASLADO DE EVALUACIONES

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y verificación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

Vencido este plazo la Administración Departamental no dará respuesta a las observaciones que se presenten extemporáneas.

4.4 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y EXPLICACIONES

Dentro del plazo fijado para la evaluación de las propuestas, el Departamento Norte de Santander podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación y evaluación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en la Invitación Pública, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.

El proponente deberá allegar la información solicitada por el Departamento dentro de Un (01) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, so pena de que su oferta sea **RECHAZADA**.

4.5 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Mediante la comunicación de aceptación de oferta, la Secretaria de Hacienda manifestará la aceptación expresa incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad, y del Supervisor e Interventor designado. Con la publicación de la manifestación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

4.6 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

4.7 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Convocatoria Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

4.8 SITIO DE CONSULTA DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

En las instalaciones de la de la Secretaria de Hacienda del Departamento, Oficina del Despacho, ubicada en la Calle 11 No. 5-05 del centro de la ciudad de San José de Cúcuta – Segundo piso, podrán consultar el estudio y documentos previos de la Invitación Pública No. MC-SHDA-010-2020

4.9. PUBLICIDAD

Todos los documentos relacionados con el proceso de selección de mínima cuantía MC- SHDA-010-2020 serán publicados en la página Web www.contratos.gov.co/entidades

Igualmente toda aclaración y modificación a la presente Invitación Pública se hará mediante adendas numerados y fechados secuencialmente. El contenido de las adendas se agregará a la Invitación Publica, y serán publicados en la página Web www.contratos.gov. Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con el presente proceso de selección de mínima cuantía será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Secretario de Hacienda del Departamento Norte de Santander.



OSCAR GUILLERMO GERARDINO ASTIER
Secretario de Hacienda Departamental

Proyecto : William Ramírez Ayala

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-010-2020
INVITACION PÚBLICA

ANEXO No.1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

(Ciudad y Fecha)

Señores
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
Secretaría de Hacienda
San José de Cúcuta

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ me permito presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía No. _____, cuyo objeto es: _____.

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en la Invitación, que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad.

Declaro asimismo:

- Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
- Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Conocemos en su totalidad la carta de invitación, acepto su contenido y me someto a él.
- Acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos la carta de invitación.
- Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- En caso de resultar seleccionado, para ejecutar el contrato, realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por la Secretaría de Hacienda, y al terminar el contrato me comprometo a suscribir el acta de liquidación dentro de los plazos contractuales previstos, así como a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre.
- No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en el presente concurso, de conformidad con las normas consagradas en la Constitución y la Ley.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informo que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: *(indicar el nombre de cada entidad)*.

Atentamente,

Nombre del proponente

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-010-2020
INVITACION PÚBLICA

Representante Legal

C. C. No.

Matrícula Profesional

Dirección de correo

Dirección electrónica

Telefax

Ciudad

(Firma del proponente o Representante Legal)

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-010-2020
INVITACION PÚBLICA**

ANEXO No.2

MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(ciudad y fecha)

Señores
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER
Secretaría de Hacienda
San José de Cúcuta

Referencia: **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No.** _____

Los suscritos, (*nombre y/o Representante Legal*), (*nombre y/o Representante Legal*)... y (*nombre y/o Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*), (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es la propuesta para el presente proceso de selección, cuyo objeto es _____, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denominará (*nombre completo del Consorcio*)
2. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
5. El representante del Consorcio es (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-010-2020
INVITACION PÚBLICA

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2020

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

Representante Legal del Consorcio

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-010-2020
INVITACION PÚBLICA

ANEXO No.3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señores
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER
Secretaría de Hacienda
San José de Cúcuta

Referencia: **Proceso de Selección de Mínima Cuantía** _____

Los suscritos, (*nombre y/o Representante Legal*), (*nombre y/o Representante Legal*)..... y (*nombre y/o Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*), (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es _____, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denominará (*nombre completo de la Unión Temporal*)
2. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
 1. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (*)

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
5. El representante de la Unión Temporal es (*indicar el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-010-2020
INVITACION PÚBLICA

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2020.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

Representante Legal
de la Unión Temporal