BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA A No. 023 DE 2016.

OBJETO: SUMINISTRO DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE PIEZAS INFORMATIVAS Y COMUNICATIVAS QUE COMPRENDE IMPRESIÓN Y PRODUCCIÓN LITOGRÁFICA, IMPRESIÓN DIGITAL E IMPRESIÓN EN GRAN FORMATO; ADEMÁS DE LA DISTRIBUCIÓN E INSTALACIÓN DE LAS MISMAS REQUERIDAS POR LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA Y LOS PROYECTOS QUE ESTE EJECUTA PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE SUS ACTIVIDADES.

CONFORME LO DISPONE EL ARTICULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y SU DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA VEEDURIAS PARA SU PARTICIPACION EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2026

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA No. 023 DE 2026

CAPÍTULO I – INTRODUCCION

1.1. Introducción
1.2. Justificación
1.3. Generalidades.
1.4. Idioma.
1.5. Documentos
1.6. Régimen legal.
1.7. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

CAPÍTULO II – INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

2.1 Objeto de la Contratación.
2.1.1 Clasificación UNSPSC
2.1.2 Descripción técnica de los bienes o servicio
2.1.3 Obligaciones del contratista.
2.2 Presupuesto oficial.
2.3 Consulta del pliego de condiciones.
2.4 Observaciones al pliego de condiciones.
2.5 Cronograma de la Selección Abreviada.
2.6 Aclaraciones y/o modificaciones al contenido del pliego de condiciones.
2.7 Recibo de propuestas – Cierre de la Selección Abreviada
2.8 Término de verificación y habilitación
2.9 Convocatoria a Veedurías Ciudadanas
2.10 Garantía de seriedad de la propuesta
2.11 Limitación a Mipymes
2.12 Presentación de la Propuesta
2.13 Documentos Subsanables
2.14 Fallas en la plataforma y certificado de indisponibilidad para presentación de ofertas

CAPÍTULO III – PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA

3.1 De los proponentes participantes en la Subasta
3.2 Margen de diferencia entre las ofertas
3.3 Subasta Inversa Electrónica
3.3.1 Procedimiento de la Subasta Inversa
3.3.1.2 Contenido de la oferta económica
3.3.1.3 Apertura del sobre económico electrónico
3.3.1.5 Márgenes Mínimos de mejoras de Oferta
3.3.2 Soporte Técnico
3.3.3 Corrección de errores aritméticos

3.3.4 Propuestas Artificialmente bajas

CAPÍTULO IV – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4. Requisitos habilitantes.
4.1 Participantes.
4.2. Requisitos habilitantes jurídicos.
4.3. Requisitos habilitantes técnicos.
4.4. Requisitos habilitantes financieros.
4.5. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida.
4.6. Factor de selección.
4.7. Criterios de desempate.

CAPITULO V - CAUSALES DE RECHAZO

CAPITULO VI - CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA

CAPITULO VII – VERIFICACIÓN Y HABILITACION DE LAS PROPUESTAS

7.1 Termino de verificación de los requisitos habilitantes
7.2 Habilitación de las propuestas
7.3 Propuesta económica
7.4 Evaluación de la Propuesta

CAPÍTULO VIII – DEL CONTRATO

8.1 Término para firma del contrato e iniciación de la ejecución del mismo.
8.2 Término de ejecución del contrato.
8.3 Valor del contrato
8.4 Forma de pago.
8.5 Lugar de ejecución del contrato.
8.6 Análisis que sustenta la exigencia de garantías
8.7 Soporte de Estimación del Riesgo.
8.8. Indicación de si el proceso de contratación se encuentra enmarcado en un proyecto del plan marco para la implementación del acuerdo de paz o asociado al acuerdo de paz.

CAPITULO IX – ANEXOS

CAPÍTULO I.
INTRODUCCIÓN

1.1 INTRODUCCION

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo objeto es servir como Biblioteca Pública, garantizar el libre acceso a la información y promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las expresiones culturales del continente latinoamericano, así como de las manifestaciones locales y regionales.

Desde su creación en 1952, la Biblioteca ha desarrollado de manera permanente programas y acciones orientadas a facilitar el acceso a la información, el conocimiento y la lectura, especialmente para aquellas comunidades que enfrentan barreras de acceso, mediante la descentralización de sus servicios y el fortalecimiento de sus canales de comunicación y divulgación. En coherencia con esta trayectoria institucional y atendiendo los cambios tecnológicos, sociales y culturales del entorno, a partir del año 2016 la Entidad inició un proceso de transformación integral que ha impactado no solo su infraestructura física y organizacional, sino también la forma en que gestiona, preserva y difunde sus contenidos, proyectos y servicios culturales.

En este contexto, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, a través de su Plan Estratégico Institucional 2025–2031 “Corazón Cultural”, definió una hoja de ruta orientada a consolidar su rol como referente cultural, patrimonial y bibliotecológico en la ciudad, la región y América Latina. Dicho plan, formulado en consonancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, identifica de manera expresa la necesidad de fortalecer los canales digitales de acceso a la información, la memoria y la cultura, reconociendo que los entornos virtuales constituyen hoy un componente esencial para el cumplimiento de su misión institucional.

La prestación efectiva de los servicios bibliotecarios, culturales, educativos y de divulgación que desarrolla la Biblioteca Pública Piloto y sus proyectos asociados depende, en gran medida, de la disponibilidad, estabilidad, seguridad y rendimiento de su infraestructura tecnológica, a través de la cual se soportan los sitios web, aplicaciones y plataformas digitales que permiten a la ciudadanía acceder a contenidos culturales, archivos históricos, exposiciones virtuales, eventos del libro y servicios de información de manera continua y confiable.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.

La Biblioteca desde 1952, viene desarrollando una serie de programas y de acciones para facilitar el acercamiento a la información, el conocimiento y la lectura a la población y particularmente a aquellas comunidades que enfrentan limitaciones de acceso, mediante la descentralización de sus servicios. Siendo coherentes con la importante trayectoria de la entidad y dando aún más valor a su naturaleza, desde 2016, la organización se viene replanteando en un ejercicio que ha tocado todos los niveles: desde el edificio de la sede central, hasta las colecciones bibliográficas, pasando por una reorientación de la razón de ser en donde la transformación física, se acompaña de una transformación en contenidos y líneas estratégicas de pensamiento y acción que posibilitan que ese gran acervo y riqueza, estén a tono con el contexto y los nuevos retos planteados desde la cultura para la sociedad del conocimiento.

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su Plan Estratégico Institucional 2025-2031 “Corazón Cultural”, recoge el análisis del territorio, la caracterización de la segmentación de los grupos de valor, la percepción de los servicios, la identificación de necesidades de la comunidad, la identificación de oportunidades y el análisis interno institucional, y establece el planteamiento estratégico en torno a la misión, visión, líneas estratégicas, objetivos estratégicos, política de gestión integral, proyectos, mecanismos para su implementación y la financiación, así como la estrategia de seguimiento, de conformidad con lo establecido en el MIPG. La BPP se compromete con la ciudad y la región, desde una visión renovada, a seguir siendo el corazón cultural de Medellín y el latido vivo de la bibliotecología en América Latina. Esta apuesta, de generar conocimiento, memoria y cultura, exige de la institución una clara conciencia de su papel en el día a día de los ciudadanos y una atención constante que le permita aprender y confrontarse a partir de esfuerzos similares que se han desplegado a lo largo y ancho del continente.

Con este horizonte estratégico, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín se prepara para enfrentar los desafíos del presente y del porvenir y se consolida como un referente de conocimiento, memoria y cultura en América Latina. A través de su liderazgo en el ecosistema bibliotecario, su interés por la innovación y su vocación incluyente, la BPP se reafirma como el *corazón cultural de la ciudad*. Aunque, bien se sabe, su papel en la transformación social no es nuevo, el vigor con que ahora la institución se figura futuros posibles, donde el acceso a la información, la preservación y divulgación del patrimonio y la promoción cultural laten con más decisión, hace pensar que el camino andado se ampliará y profundizará, y podremos abrazar, con elementos nuevos, los retos de la época.

Esta necesidad se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad y se enmarca en la Línea Estratégica 4: Sostenibilidad Institucional, así como en el proyecto de inversión “Extensión de la Incidencia Institucional de la BPP”. En este contexto, la disponibilidad permanente de los bienes y servicios requeridos para la operación institucional constituye una condición necesaria para asegurar la adecuada ejecución de los proyectos, programas y actividades a cargo de la Biblioteca.

la Biblioteca Pública Piloto ha desarrollado, de forma continua con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, diferentes contratos interadministrativos que

permiten fortalecer la gestión y operación de proyectos estratégicos relacionados con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, los procesos de lectura, bibliotecas, patrimonio y proyección y demás iniciativas culturales. Esta articulación se ha mantenido a lo largo de las diferentes vigencias, mediante instrumentos contractuales que han permitido respaldar de manera integral el cumplimiento misional de las entidades.

La continuidad permiten articular recursos, capacidades y responsabilidades institucionales necesarias para el desarrollo de proyectos que tienen incidencia directa en la prestación de servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales a la ciudadanía. Por ello, más allá de la identificación individual de cada contrato celebrado en vigencias anteriores, se evidencia una necesidad institucional permanente de contar con los instrumentos contractuales que permitan garantizar la operación y el cumplimiento de las obligaciones asociadas a los proyectos y servicios que desarrolla la entidad.

En este sentido, la Biblioteca actualmente cuenta con instrumentos que respaldan la gestión de sus proyectos culturales y misionales, entre ellos el contrato interadministrativo marco No 4600103297 del 2024 celebrado con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyo propósito es fortalecer la gestión logística, administrativa, técnica y financiera de los proyectos culturales, así como el Contrato Interadministrativo No 4600108072 del 2026 vigente para el funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y la proyección de los procesos de lectura, bibliotecas y patrimonio.

Este contrato es fundamental para el desarrollo de las actividades institucionales y hacen necesario que la Biblioteca mantenga, de manera oportuna y continua, los contratos requeridos para atender las necesidades derivadas del cumplimiento contractual. La ausencia o interrupción de alguno de estos servicios podría afectar la capacidad de la entidad para desarrollar sus proyectos, atender oportunamente sus compromisos y garantizar la prestación continua de los servicios a la ciudadanía.

En particular, los servicios de impresión constituyen un apoyo transversal para el desarrollo de las actividades misionales, culturales, administrativas y de divulgación de la Biblioteca. Su disponibilidad permite atender las necesidades asociadas a la producción de piezas, materiales, publicaciones, documentos y demás elementos requeridos para la ejecución de los proyectos institucionales. Por tal razón, resulta indispensable que la entidad cuente con un contrato que permita atender esta necesidad, evitando interrupciones que puedan afectar la programación y ejecución de las actividades previstas.

La Biblioteca Pública Piloto y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín agrupan más de treinta unidades de información distribuidas en el Distrito —sede central, filiales, parques biblioteca, bibliotecas de proximidad, centros de documentación y bibliotecas especializadas—, cada una con programación propia y públicos diferenciados según su contexto barrial y corregimental. Esta descentralización multiplica el volumen, la periodicidad y la diversidad de los materiales requeridos para mantener la uniformidad de la identidad institucional y la correcta comunicación y divulgación de los servicios.

De otra parte, la producción de los materiales requeridos exige estándares técnicos de calidad, acabados, formatos y volúmenes que la entidad no está en capacidad de suplir con sus propios medios, por cuanto no dispone de la infraestructura, los equipos especializados ni el talento humano dedicado a procesos de producción gráfica. En consecuencia, resulta necesario acudir a un tercero idóneo que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los tiempos de entrega y las condiciones de calidad definidas para cada ítem, conservando la entidad la definición de los contenidos, el diseño y los lineamientos de identidad visual que deben aplicarse a la producción.

La necesidad de garantizar el cumplimiento de esta necesidad contractual responde, por tanto, a un principio de planeación y sostenibilidad institucional, en tanto permite anticipar el vencimiento de los instrumentos existentes y asegurar que la entidad disponga oportunamente de los bienes y servicios necesarios para cumplir sus objetivos. En consecuencia, se requiere adelantar el presente proceso de selección no únicamente por el vencimiento de un contrato, sino por la necesidad institucional de mantener de manera continua las condiciones contractuales que soportan la operación de la Biblioteca y sus filiales.

Finalmente, las actuaciones y proyectos desarrollados por la Biblioteca hacen parte de un proceso permanente de transformación y fortalecimiento de sus contenidos, líneas estratégicas de pensamiento y acción, orientado a poner en valor el patrimonio bibliográfico y documental y ampliar su incidencia en la vida cultural de las comunidades. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de las identidades y memorias culturales y requieren una capacidad institucional sostenida que permita garantizar su adecuada planeación, ejecución y continuidad.

En consecuencia, se considera necesario adelantar el presente proceso de contratación de manera oportuna, con el fin de asegurar que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina cuente permanentemente con los servicios requeridos para el desarrollo de sus compromisos, garantizando la continuidad de su operación institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos durante la vigencia 2026.

Descripción de la necesidad:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP), en cumplimiento de su objeto misional y de sus obligaciones legales, estatutarias y contractuales, debe garantizar la producción, circulación y divulgación de contenidos culturales, pedagógicos, editoriales e informativos dirigidos a los usuarios de la sede central, sus filiales y las unidades que conforman el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín (SBPM), así como a los públicos de los programas y proyectos institucionales, entre ellos los Eventos del Libro y demás iniciativas culturales lideradas por la entidad. Estas funciones no son ocasionales: constituyen una actividad permanente e ininterrumpida que la BPP ha sostenido a lo largo de las sucesivas vigencias contractuales, lo que confirma el carácter continuo y estructural de la necesidad.

Para el desarrollo efectivo de dichas funciones, la entidad requiere contar con un servicio especializado de impresión litográfica, impresión digital e impresión en gran formato que permita materializar físicamente los contenidos editoriales, piezas comunicativas y materiales

de divulgación necesarios para la adecuada prestación del servicio público bibliotecario. La impresión constituye el medio a través del cual los contenidos institucionales pasan del plano digital o conceptual a un soporte tangible capaz de llegar de manera equitativa a públicos diversos, incluidos aquellos con menor acceso a medios digitales, garantizando así el principio de acceso democrático a la cultura y la información.

La BPP y el SBPM cuentan con más de 30 unidades de información distribuidas en el Distrito de Medellín, incluyendo:

- Sede central.
- Bibliotecas filiales.
- Parques Biblioteca.
- Bibliotecas de proximidad.
- Centros de documentación.
- Bibliotecas especializadas.

Cada una de estas sedes desarrolla programación permanente: actividades de promoción de lectura, procesos de formación, circulación de contenidos, exposiciones, talleres, eventos académicos y culturales, convocatorias públicas, proyectos comunitarios y estrategias territoriales. Esta cobertura territorial amplia y descentralizada multiplica el volumen y la periodicidad de los materiales requeridos, pues cada unidad demanda piezas propias acordes con su público, su programación y su contexto barrial, lo que hace inviable atender la necesidad de manera esporádica o improvisada.

La diversidad de públicos, territorios y líneas programáticas exige la producción constante de materiales impresos tales como:

- Cartillas institucionales y educativas de procesos misionales.
- Folletos pedagógicos.
- Memorias de proyectos e investigaciones.
- Piezas informativas para programación cultural.
- Afiches, pendones y piezas en gran formato para eventos y exposiciones.
- Impresión en gran formato para garantizar la visibilidad institucional en eventos y encuentros del sector bibliotecario y cultural.

La elaboración de estos materiales exige estándares técnicos de calidad, acabados, formatos y volúmenes de producción que la entidad no puede suplir con sus propios medios, por cuanto no dispone de la infraestructura, los equipos especializados ni el talento humano dedicado a la producción litográfica y de gran formato. En consecuencia, resulta necesario acudir a un tercero idóneo que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los tiempos de entrega y las condiciones de calidad requeridas para cada tipo de pieza.

La no contratación de este servicio comprometería directamente la ejecución de la programación de las más de 30 unidades del Sistema, restaría visibilidad y alcance a los Eventos del Libro y demás iniciativas culturales, y limitaría la capacidad de la entidad para cumplir las metas y compromisos previstos en [referencia: Plan de Acción Institucional / Plan

de Desarrollo del Distrito / línea estratégica correspondiente], afectando el acceso de la ciudadanía a la oferta cultural y educativa de la BPP.

Con fundamento en lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el proceso contractual para el suministro del servicio de impresión litográfica, digital y gran formato requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, en tanto constituye un soporte esencial para el cumplimiento de su objeto misional, la ejecución de sus proyectos estratégicos y la garantía de acceso democrático a la cultura, la información y el conocimiento por parte de la ciudadanía.

1.3 GENERALIDADES

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente pliego de condiciones, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección, adjudicación y en el caso de que le sea adjudicada la contratación, son parte del respectivo contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el **pliego de condiciones**, o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego de condiciones, debe dirigirse en los plazos indicados, a través del canal de mensajes de la Plataforma SECOP II, con el fin de obtener aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

1.4 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, audiencias, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se harán en idioma castellano.

1.5 DOCUMENTOS

Forman parte integral de la presente contratación:

1) Certificados de disponibilidad presupuestal.
2) Estudios previos.
3) Aviso de convocatoria.
4) El proyecto de pliego de condiciones y sus anexos.
5) Fichas técnicas.
6) Auto de Apertura de la Selección Abreviada.
7) Pliego de condiciones definitivo.
8) Las adendas y comunicaciones que expida la Biblioteca Publica Piloto en desarrollo del presente proceso de selección.
9) Propuestas con todos sus anexos.
10) Informes de verificación de los requisitos habilitantes.
11) Subsanaciones.
12) Informe final y complementario (cuando aplique).
13) Informe de Subasta inversa electrónica.

14) Auto adjudicación.
15) Contrato.
16) Los demás documentos que se alleguen dentro del proceso.

1.6 RÉGIMEN LEGAL

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la cuantía del mismo, la modalidad de selección que se debe adelantar es la del proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa de que trata en el Artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, Arts. 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La escogencia del contratista se efectuará de conformidad con el procedimiento de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes, en atención al presupuesto oficial del presente proceso, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para la selección de contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad de conformidad con la Ley 80 de 1993 en sus artículos 23, 24, 25 y 26.

La escogencia del contratista se efectuará de conformidad con el procedimiento de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes, advirtiéndose que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, es por ello que una revisado el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co **el rol técnico del proceso determinó que no se encuentra acuerdo Marco de precios aplicable a la necesidad que se pretende satisfacer.**

Con el fin de verificar la aplicación del **Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015**, "…Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios".

Bajo esta premisa, observando la naturaleza de los bienes objeto de la presente contratación, los cuales poseen características técnicas uniformes y son de común utilización, independientemente del diseño o de las características descriptivas que puedan ser ofertadas;

el presente proceso se enmarca dentro de las condiciones del artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007 el cual dispone: —Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o sus características descriptivas.

Se utilizará para la selección del contratista el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que a la fecha Colombia Compra Eficiente tiene disponible un módulo dentro de SECOP II compuesto por las modalidades de selección abreviada de subasta inversa, el presente proceso de contratación se realizará por medio de esta herramienta virtual.

Se aplicarán las disposiciones contenidas en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas relacionadas con la inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de las Cámaras de Comercio del país.

De conformidad al artículo 221 del decreto 019 de 2012, Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Deben acreditar su inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal, cuando a esto último hubiere lugar.

En todo caso, deberán presentar el documento que acredite su existencia y representación legal, al igual que un apoderado domiciliado en Colombia, facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato y para representarlas judicial y extrajudicialmente.

1.7 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Se deja constancia expresa, que el presente proceso de contratación podría no estar cobijado por algún Acuerdo Comercial, conforme a la excepción N°14 señalada en el anexo N°4 del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales M-MACPC-14, expedido por Colombia copra Eficiente para el efecto.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

En este punto se hace necesaria la consulta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, a fin de determinar si el proceso de contratación

se encuentra cobijado o no por un Acuerdo Comercial, a través del link: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

CAPÍTULO II
INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; además de la distribución e instalación de las mismas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y los proyectos que este ejecuta para la difusión y promoción de sus actividades.

2.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmento	Familia	Clase	Código
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte	60121000
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	**Servicios de reproducción**	**Impresión digital**	**82121503**
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Grabado	82121600

2.1.2 Especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar:

Ítem	Referencia	Descripción	Unidad de medida	Tiempo de producción y distribución o instalación
1	Postal ref.1	Medida: 10 x 15 cm Material: Opalina o propalcote 240 gr o superior Tintas: full color ambas caras 4x4 Acabado: laminado mate por una cara - pretroquelado - grafado	100 a 500	2 días

2	Afiche ref.1	Medida: Tabloide Material: Bond 90 gr. Tintas: full color 1 sola cara 4x0 Acabados: refilado	Unidad	2 días
3	Separador	Medida: 5,5x 18 Material: Propalcote 300 gr. Tintas: full color ambas caras 4x4 Acabados: Laminado mate ambas caras - refilado	100 a 500	2 días
4	Plegable	Medida: cerrado 21x27 cm abierto 42x54 cm Material: Papel Periodico Tintas: full color 4x4 Acabados: plegado a 4 cuerpos - refilado	100 a 500	4 días
5	Cartilla ref.1	Medida: cerrado 16,5 x 21,5 cm abierto: 33 cm x 21,6 cm Páginas: 40 páginas Material: bond 90 gr Tintas: full color 4x4 Acabados: refilado - grapado	100 a 500	7 días
6	Impresión en pliego	Medida: 100 x 70 cm Material: Opalina Tintas: full color ambas caras 4x4 Acabados: refilado	Unidad	1 día
7	Libreta ref.1	Medida: 14 x 21 cm Páginas: 60 hojas Material portada: papel de alto gramaje como carto bond, opalina o propalmate similar 300 gr Material páginas internas: papel bond 90 gr Tintas: pastas full color una sola cara 4x1, hojas internas 0x0, excepto 12 hojas full color Acabados: lomo acorde a la cantidad de hojas, refilada y cosida con hilo por cuadernillos,	100 a 500	7 días

		portada y contraportada laminado mate.		
8	Impreso en papel fotográfico ref.2	Medida: 50 x 70 cm Material: impresión digital sobre papel fotográfico Tintas: full color una sola cara 4x0 Acabados: brillante o mate	Unidad	3 días
9	Escarapelas ref.1	Medida: 10x12 cm Material: Poliestireno calibre 20 Tintas: full color 4x4 Acabados: Tiro laminado - con perforacion para colgarla -incluye riata con hebilla metálica	Unidad	3 dias
10	Lona Banner	Material: lona banner Tintas: impresión digital con solventes para exterior Acabados: puede incluir ojaletes - tubos - cuerdas Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
11	Lona merch	Material: poliester resistente que permite paso del viento Tintas: impresión digital con solventes para exterior Acabados: puede incluir ojaletes - tubos - cuerdas Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
12	Microperforado	Material: microperforado Tintas: impresión digital Acabado: cortar y descolillar (si es necesario) Instalación: incluir	10 cm2 en adelante	2 días

		instalación (puede ser en alturas) y desinstalación.		
13	Tela ref.1	Material: Tela poliester . Tintas: impresión digital 4x4 (sublimación) Acabados: puede incluir ojaletes - tubos - cuerdas Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	4 días
14	Banderines	Medida: 20x25 cm Material: Tela poliester Tintas: impresión digital 4x4 (sublimación) Acabados: cosidos y con cuerda Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	500 a 1000	3 días
15	Impresión y bastidores de madera	Material: estructura en madera de listones cuadrados de 1 pulgada aprox para formar cubos o rectangulos tridimencionales que tendrán impresion sobre tela, lona, lona mesh o poliestireno Tintas: Impresión 4x0 en la caras Acabados: incluir armado Instalación: incluir instalación (puede ser en altura) y desintalación	10 cm2 en adelante	5 días
16	Adhesivo vinilo blanco	Material: Vinilo adhesivo blanco. Tintas: impresión digital. Acabados: Laminado mate o brillante con instalación tipo espejo o frontal. Instalación: incluir instalación (puede ser	10 cm2 en adelante	2 días

		en altura) y desinstalación (esto puede incluir la limpieza correcta de estructuras existentes con artes viejos para la correcta adherencia de los nuevos adh)		
17	Adhesivo para exterior	Material: Adhesivo 3M Ref IJ 30. Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante Instalación: incluir instalación (puede ser en altura) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
18	Adhesivo sobre poliestireno	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre poliestireno de diferentes calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante. Puede incluir troqueles - perforaciones - enganches - cuerdas Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
19	Adhesivo sobre MDF	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre MDF de varios calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante. Las estructuras deben autosoportarse si así se requiere (incluir patas) Además puede requerir troqueles - perforaciones - enganches - cuerdas. Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación.	10 cm2 en adelante	2 días
20	Plotter de corte	Material: Vinilo adhesivo Acabado: Laminado	10 cm2 en adelante	2 días

		mate o brillante con instalación tipo espejo o frontal, puede requerir cortar y descolillar. Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación		
21	Adhesivo sandblasting	Material: adhesivo sandblasting Tintas: Impresión digital Acabado: con instalación tipo espejo o frontal puede incluir cortar y descolillar instalación: incluir instalación y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
22	Adhesivo sobre cartón corrugado	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre cartón corrugado de varios calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse - dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
23	Adhesivo sobre cartón insdustrial	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre cartón insdustrial de varios calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse - dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
24	Adhesivo Blackout	Material: Adhesivo de alta corbetura blackout	10 cm2 en	2 días

		Tintas: full color Acabados: Refilar Incluir instalación (en altura si es necesario) y desinstalación	adelante	
25	Adhesivo transparente	Material: Vinilo transparente Tintas: Impresión digital Acabado: instalación tipo espejo o frontal Intalación: incluir instalación (en altura si es necesario) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
26	Adhesivo floorgraphic	Material: metro cuadrado de impresión en vinilo adhesivo de alto tráfico para instalar sobre tarimas y pisos Tintas: impresión digital Acabados: Laminado mate o brillante Instalación: Incluir instalación y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
27	Adhesivo sobre PVC	Material: adhesivo para exterior instalado sobre lamina de PVC blanco de 5 mm apoximadamente Acabados: laminado mate o brillante Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse - dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación (en altura si es necesario y desinstalación)	10 cm2 en adelante	2 días
28	Adhesivo sobre Cartón Plast	Material: adhesivo para exterior instalado sobre lamina de cartón plast blanco de 5 mm apoximadamente Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse -	10 cm2 en adelante	2 días

		dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación (en altura si es necesario y desinstalación)		
29	Pendón roll up	Medida: 100 x 200 cm Material: Lona banner de 13 onzas con calidad de resolución 720 dpi. Tintas: full color, solventes para exterior. Acabado: Incluir estructura Roll UP. Incluir instalación	Unidad	4 días
30	Backlight	Material: Backlight laminado Acabados: Refilar e instalar en caja de luz	10 cm2 en adelante	5 días
31	Cintas para carné	Medida: 2,4x100 cm Material: Tela riata Tintas: full color ambos lados 4x4 Acabados: incluir mosquetón	Unidad	3 días
32	Hoja de stickers	Medida: 28*21,5 cm Material: Hoja adhesiva tamaño carta Tintas: full color una sola cara 4*0 Acabados: pretroquelados - laminados mate o brillante	Unidad	3 días
33	Calendario	Medida: 17 X 25 cm portada y contraportada: 20 x 25 cm Páginas: 16 hojas Material: Carto bond 250 gr para la portada y contraportada bond 160 gr para las hojas internas Tintas: Full color todas las caras 4x4 Acabados: base en cartón industrual 1,5 mm, triangular tipo calendario de escritorio.	500	7 días

2.1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga a cumplir las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: El contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones especificas:

1. Deberá realizar la producción impresa que incluye: pre-prensa, prensa, post-prensa, terminados, embalaje y entrega, cumpliendo con lo establecido en el numeral 1.4 de los estudios previos, en el que se detalla con mayor precisión las especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar, y realizando un estricto control de calidad en cada una de las etapas de la producción impresa.
2. La impresión deberá realizarse mediante el sistema de impresión offset. Por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las planchas metálicas elaboradas.
3. La impresión deberá realizarse con tintas Pantone debidamente certificadas. Por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las certificaciones correspondientes.
4. Entregar pruebas impresas cumpliendo con lo establecido en el numeral 1.4 de los estudios previos, en el que se detalla con mayor precisión las especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar
5. Las pruebas impresas deben ser entregadas en los tiempos estipulados en la ficha técnica.
6. Aplicar los correctivos, recomendaciones, ajustes, cambios o sugerencias dadas por la Supervisión del contrato o su delegado, a las pruebas impresas, esto incluye correcciones mínimas en textos y/o elementos gráficos.
7. Si proceden ajustes o cambios en las pruebas de impresión, se deberán entregar nuevamente pruebas de impresión con los ajustes o cambios aplicados, para revisión y aprobación por parte de la Supervisión del contrato o su delegado antes de la impresión final.
8. Acordar con la Supervisión del contrato o su delegado los tiempos de entrega de los bienes y servicios requeridos, cumpliendo con las fechas pactadas.
9. Realizar la distribución del material, según las instrucciones recibidas al respecto, sin importar las cantidades de producción, tras tener el visto bueno de la supervisión del contrato o su delegado y realizar registro. La distribución no será determinada por el número de piezas a producir. Es decir, la cantidad debe entregarse a los lugares definidos y solicitados.
10. Entregar la producción del material editorial conforme a los tiempos señalados para cada ítem en la ficha técnica.
11. Es responsabilidad del contratista comunicar oportunamente las irregularidades, para garantizar la entrega oportuna de la publicación.
12. Comunicar al diseñador encargado, si el archivo entregado presenta alguna inconsistencia (como imágenes pixeladas, fuentes no adjuntadas, vínculos faltantes, etc.) antes de comenzar con la producción de este. Es responsabilidad del contratista comunicar oportunamente, y por escrito, las irregularidades observadas, para garantizar una producción de óptima calidad.

13. Informar por escrito y oportunamente, en pro de la adecuada ejecución, a la Supervisión del Contrato, las quejas, dudas, reclamos, retrasos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
14. Garantizar la calidad del producto y procedencia legal (en caso de importación). El Contratista está en la obligación de reponer materiales defectuosos y/o con calidad insuficiente.
15. Las marcas de gráficos en serigrafía, tampografía y sublimación deben ser nítidas, legibles y garantizar la duración de la tinta en el producto, es decir, que soporten condiciones de uso normal.
16. Informar a la Supervisión del contrato por correo electrónico, cuando la distribución de la producción de piezas se efectúe, en dicho mensaje se presentará evidencia fotográfica de la producción y distribución, para controlar y controlar la producción y distribución.
17. Respetar los colores, fuentes y demás características del diseño del libro que producirá, según el Manual de Imagen Corporativa del Municipio de Medellín, y el del SBPM, siguiendo las directrices que imparta la Supervisión del contrato o su delegado.
18. Asesorar y comunicar al área de diseño o Supervisión del contrato, si llegara a notar algún error que comprometa la legibilidad de los mensajes, en aspectos como: color, tipo y tamaño de letra, uso de tramas, elementos gráficos, calidad de las piezas y/o sustratos. O cuando el arte final presente fallas en algún aspecto técnico, fotográfico, enlaces faltantes, ortografía, entre otros. Esto para evitar la impresión bajo un error previo.
19. Entregar los artes finales definitivos de cualquier página o producto que requiera diagramación o diseño, los que serían propiedad exclusiva de la Biblioteca, en representación del Municipio de Medellín.
20. Ceder a favor de la Biblioteca los derechos de creación y concepto de los diferentes productos diseñados o diagramados por el Contratista. La Biblioteca podrá utilizar, cuando lo requiera, los productos entregados para las actividades desarrolladas por la BPP, de manera independiente o en asocio con otras entidades públicas o privadas del orden local, regional, nacional o internacional.
21. Disponer de los equipos, personal suficiente, programas de diseño gráfico y tecnología actualizada, adecuada y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual en todo su alcance y obligaciones, lo que se constituye como capacidad organizacional y operativa.
22. Asesorar a la Biblioteca en la decisión de los materiales a utilizar en los diferentes libros y revistas, para garantizar el uso adecuado de elementos de calidad.
23. Entregar la información necesaria en cuanto a los perfiles de color y/o calibración de los monitores, para que estén en concordancia tanto el contratista como el arte que entrega la Biblioteca, para la producción de las piezas.
24. Conservar las planchas de los trabajos que se generen por el lapso de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato, para posibles reimpresiones del producto solicitado, así mismo, deberá garantizar que las planchas estarán disponibles para posibles reimpresiones que requiera hacer la Biblioteca con litografías diferentes.
25. Responder oportunamente las llamadas y los correos electrónicos que sean enviados desde la Supervisión, para garantizar la adecuada y oportuna ejecución.
26. Designar un empleado exclusivo para el proyecto quien será el encargado del proceso por parte del Contratista, dicha persona tendrá comunicación constante y será el enlace directo con la Supervisión del contrato o su delegado para la adecuada ejecución contractual; se debe informar oportunamente al supervisor general del contrato el nombre, ocupación y

medios de contacto del enlace de cada proyecto. (correo electrónico, número fijo, numero de celular).
27. Corregir y reponer la producción de los libros por cualquier inconsistencia en los mensajes, colores, diseño u otros, que correspondan a errores del contratista, acordando el cronograma de las reposiciones, según la producción y la cantidad, y hacer nuevamente control de calidad a las reposiciones antes de ser entregadas.
28. Si se evidencia que el 3% o más de la producción total, presenta errores de impresión, la producción total será devuelta y se deberá acordar con la Supervisión del contrato una nueva producción.
29. Estar dispuesto a suministrar cuantas ediciones y unidades por edición le sean solicitadas por la Biblioteca, teniendo en cuenta que se podrá requerir más cantidades de las pactadas por cada ítem, respetando el precio acordado en el Acta final de precios y de acuerdo con los ítems y especificaciones incluidas en la Ficha Técnica.
30. Realizar la gestión y el pago del ISBN cuando sea requerido, con el apoyo de la supervisión del contrato para la información requerida.
31. Notificar de forma oportuna al supervisor del contrato si encuentran alguna anomalía en la orden de producción, un error en la cantidad, el precio a pagar, las características técnicas, etc.
32. Los bienes y/o servicios entregados deberán cumplir o superar todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso y la respectiva propuesta presentada y aprobada por la Entidad.
33. Informar por escrito y de manera oportuna al supervisor y/o interventor delegado del contrato, de cualquier circunstancia o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
34. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. Esto incluye, el pago de los costos de envíos y devoluciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES: El contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Dar cumplimiento al parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 mediante el cual se establece que, para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, el contratista deberá acreditar ante el supervisor que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, se obliga al pago oportuno de las obligaciones con el sistema de seguridad social en pensión salud o riesgos laborales, en ningún caso podrá cancelar menor valor del que por ley corresponde, conforme lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

2. De acuerdo con el monto y el correspondiente análisis de riesgo del contrato, el CONTRATISTA deberá a su costa, constituir las garantías establecidas en el mismo.

3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO, relacionados con los Sistemas de Gestión, conforme a la normativa vigente.

4. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

5. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la normatividad vigente. Así mismo, el contratista no podrá copiar, divulgar, ni dar un uso indebido de la información obtenida o generada en el desarrollo de la ejecución contractual.

6. Tratar la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes.

7. Toda la documentación que sea producida en desarrollo de la ejecución del contrato deberá ser entregada al Supervisor del Contrato a la finalización del mismo, según se indique.

8. El contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista del Decreto 1072 de 2015.

9. Entregar las acturas e informes pactados y los requeridos por el supervisor que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales. (en caso de aplicar)

10. Cargar en la plataforma Secop II las facturas y los informes de ejecución del contrato y demás documentos que lo soportan.

11. El contratista o proveedor acepta expresamente que cualquier comunicación, requerimiento, informe, aviso o decisión relacionada con la ejecución del contrato podrá ser notificada a través del correo electrónico personal, registrado ante la entidad contratante. *artículo 56, ley 1437 de 2011*

12. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

13. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos: 18 de la Ley 1257 de 2008; 3 y 7 de la Convención Belem Do Para; en concordancia con los artículos 13, 4 y 94 de la Constitución Política, todos los contratistas de la BPP se obligan a respetar, garantizar, promover y no violentar los derechos humanos, especialmente de las mujeres y de las diversidades sexuales. El incumplimiento de estas obligaciones especiales dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

17. EL CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de acuerdo con los procedimientos y normas ecológicas, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia. Así como también ajustarse a la política de compras sostenibles.

2.2 PRESUPUESTO OFICIAL

Se estima en la suma total de OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($80.631.950). IVA incluido. Distribuido de la siguiente manera:

- Biblioteca Digital: $13.000.000
- SBPM: $67.631.950

2.3 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán consultar el pliego de condiciones a partir de la fecha y hora de apertura de la contratación, en el Portal Único de Contratación SECOP II en el siguiente enlace,

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

2.4 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán hacer observaciones al pliego de condiciones en el término indicado en el numeral 2.5. Del presente pliego, por medio de la plataforma SECOP II a través de la opción OBSERVACIONES anexando la información que considere, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos establecidos por la entidad en el Pliego Publicado en la Plataforma >> Configuración >> Cronograma.

2.5 CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Al momento de realizar el proceso de publicación en la plataforma del SECOP II, se establece el cronograma del proceso por medio de una línea de tiempo que la misma plataforma arroja. Posterior a la publicación, queda definido cada una de las fechas y horas del presente proceso (ver cronograma en el pliego del proceso en el Secop II).

El cronograma será presentado en el auto de apertura del proceso, publicado junto con el Pliego Publicado en la Plataforma >> Configuración >> Cronograma.

2.6 ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, por medio de la plataforma SECOP II.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley No. 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de número plural de posibles oferentes el plazo del cierre se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación al cronograma o al Pliego de Condiciones se efectuará mediante Adenda, la cual se comunicará a los proponentes por medio de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Toda modificación a los plazos previstos en el presente pliego de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral de los mismos.

2.7 RECIBO DE PROPUESTAS – CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Las propuestas se recibirán desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el numeral 2.5, del presente Pliego de Condiciones en la plataforma SECOP II.

2.8 TÉRMINO DE VERIFICACION Y HABILITACION

Se podrá solicitar, dentro del plazo establecido para realizar la verificación jurídica, financiera, de experiencia y técnica, a través de la plataforma Secop II, dirigido al proponente o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el resultado de la evaluación se publicará en el SECOP y hasta el momento previo a la realización de la subasta los oferentes podrán presentar las observaciones a los resultados de la evaluación, las cuales se resolverán por La Biblioteca Publica Piloto hasta antes del inicio de la subasta.

2.9 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

La Biblioteca Publica Piloto, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar el proceso en el Portal Único de Contratación - PLATAFORMA SECOP II bajo el número de identificación del proceso **SA-023-2026** y en las instalaciones de la Entidad en la Carrera 64 No. 50 – 32 de Medellín.

2.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en los estudios previos los proveedores interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán aportar la garantía de seriedad de la oferta en los términos establecidos en los estudios previos.

2.11 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La presente convocatoria SI es susceptible de ser limitada a MIPYME, de conformidad por lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; para lo cual se tuvo en cuenta que el presente proceso de contratación NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados son la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Al respecto, nos remitimos a la normativa vigente sobre la materia -artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021 -de la Ley 2069 de 2020-, así:

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.

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.

NOTA: Aunque no se transcribe la integridad de los artículos del aparte referido a Limitación a Mipyme, se deja constancia que al respecto aplican las prescripciones de la normativa contenida en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes, integrantes de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (Limitación a Mipyme), conforme a modificación efectuada por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021 -de la Ley 2069 de 2020-.

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.

Conforme con lo anterior, en el presente proceso de contratación se establecerá el término correspondiente para la limitación a Mipyme departamental.

2.12 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes presentarán su oferta en medio magnético, con documentos legibles por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

Las propuestas deberán ser presentadas en medio magnética por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, en idioma español, escritas a máquina o procesador de palabra, sin enmendaduras o tachaduras, junto con todos los documentos que las acompañan.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

OFERTA PARCIAL. No se aceptará la presentación de ofertas parciales.

2.13 DOCUMENTOS SUBSANABLES

En Procesos de Contratación cubiertos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Colombia Compra Eficiente recomienda que los documentos a subsanar sean enviados por mensaje público de la plataforma del SECOP II a la Entidad Estatal.

La Entidad solicitará y requerirá a los proveedores, para la realización de las subsanaciones a través de mensaje público, o mediante la publicación del informe de evaluación correspondiente y el Proveedor enviar los documentos por medio de mensajes a través del SECOP II.

El Proveedor debe responder el mensaje y presentar los documentos soporte. Las Entidades descargarán los documentos adicionales presentados y con la opción de "Agregar documentos a la oferta" quedarán incorporados en la oferta del Proveedor.

2.14 FALLAS EN LA PLATAFORMA Y CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTACION DE OFERTAS

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, o la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación y adjuntando el radicado del caso de mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente; así mismo, deberá especificar el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA

3.1 DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA

Solo podrán participar en la subasta los proponentes que hayan sido habilitados conforme a los documentos presentados.

Para que la Subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados como mínimo dos (02) proponentes.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, La Biblioteca Publica Piloto, publicará el informe en el que se señalará los proponentes que no resulten habilitados a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de las propuestas.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad puede adjudicarle el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el presente pliego de condiciones.

3.2 MARGEN DE DIFERENCIA ENTRE OFERTA

Durante la subasta, se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes al **2%** del valor de la propuesta más baja que resulte en cada uno de los lances. El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

3.3 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

La adjudicación de la presente adquisición se realizará a través de la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, a través de la plataforma SECOP II.

Sólo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad, pueden participar en la subasta. Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subastas de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos.

Una vez conformada la lista definitiva de proponentes habilitados que participarán en el proceso, que en ningún caso podrá ser inferior a uno, sin perjuicio de que el proceso se adjudique a un solo proponente habilitado, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, El evento de subasta electrónica se desarrollara mediante la plataforma SECOP II, es la obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad. Se

desarrollará en los siguientes términos:

3.3.1 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública — SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizan lances con reducción sucesiva del precio consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Solo podrán participar en la subasta los proponentes que hayan sido habilitados conforme a los documentos presentados.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, La Biblioteca Publica Piloto, publicará el informe en el que se señalara los proponentes que no resulten habilitados a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de las propuestas.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, la cual tendrá una duración de Veinte (20) minutos aproximadamente, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

1) Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además cuentan con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

2) Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ...*"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su*

conexión ha desistido de participar en la misma"... , salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección; de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

3) Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que La Biblioteca Publica Piloto no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.

4) Para iniciar la subasta, el precio de arranque será el menor valor total ofertado por los proponentes habilitados para participar en el evento. Los lances serán realizados a través del SECOP II.

5) Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **dos por ciento (2.0%).** Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

6) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

7) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

8) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará los criterios de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020 articulo 35 reglamentado por el Decreto 1860 del 2021 articulo 2.2.1.2.4.2.

9) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

10) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

11) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

12) Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta Incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

13) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal aplicara el criterio de desempate definido por la Ley.

14) La adjudicación se hará al proponente que haya presentado el lance más bajo en la subasta electrónica, mediante Resolución motivada proferida por La Biblioteca Publica Piloto, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance presentado y se notificará al proponente.

3.3.1.2 Contenido de la oferta económica

El oferente deberá diligenciar el Formato de PROPUESTA ECONOMICA, en el cual debe especificar el valor de su oferta, la cual no debe superar el presupuesto oficial establecido por la entidad. En este formato no podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas allí establecidas, toda vez que dicha información se requiere para la realización de la subasta. Los valores consignados en el formato de oferta económica deben coincidir con los valores consignados en el SECOP II.

El proponente deberá ajustar los precios unitarios, a la unidad de peso en el caso en que se presente en centavos, de lo contrario, LA ENTIDAD efectuará dicho ajuste. El valor de la oferta económica consignada por el proponente en la Plataforma SECOP II debe coincidir con el valor consignado en el formato dado por la entidad, en caso de presentarse inconsistencias, se dará prioridad al valor consignado en la plataforma Secop II.

3.3.1.3 Apertura del sobre económico electrónico

Llegada la fecha y hora LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO procederá a abrir los sobres ELECTRÓNICOS que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado y tener usuario y clave de acceso a SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

3.3.1.4 Selección de la propuesta ganadora

Entre todas las propuestas calificadas como habilitadas de acuerdo con la evaluación de los diversos criterios, el contrato se adjudicará al proponente que cumpliendo los requisitos exigidos en el pliego de condiciones oferte el menor precio a la Entidad de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes podrán presentar un nuevo lance, para que este sea válido, los oferentes deberán presentar un nuevo valor reduciendo como mínimo el 2% del último lance válido realizado anteriormente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad puede adjudicarle el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.

Notas: Los lances en la subasta deben respetar el margen mínimo establecido en el pliego de condiciones.

En el evento que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, deberá catalogar este lance como no válido, por lo que no será tenido en cuenta, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En caso de empate, la Entidad estatal, debe aplicar los criterios de desempate establecidos en la Ley.

Los proponentes podrán presentar un nuevo lance, si disminuye mínimo **en un dos por ciento (2%)** (Margen mínimo de mejora), la propuesta económica base, porcentaje que será aplicado para cada uno de los lances. El lance que esté por encima de este porcentaje se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen**.**

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización como se definió anteriormente, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el mayor descuento ofrecido en el certamen de subasta inversa.

3.3.1.5 Márgenes Mínimos de mejoras de Oferta

El margen mínimo de mejora de la oferta para los lances en la **subasta inversa será del 2.0 % sobre el menor precio** consolidado de la propuesta inicial o del lance inmediatamente anterior, si la subasta ya está en marcha.

Nota: En todo caso se dará cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

3.3.2. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Al número: 01 8000 520808 línea nacional.

3.3.3 CORRECION DE ERRORES ARITMETICOS

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por La Biblioteca Publica Piloto y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta. La corrección la realizará La Biblioteca Publica Piloto una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores unitarios. Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación. Los demás errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el aspecto económico durante los lances que se realicen en audiencia de subasta Inversa no serán corregidos por La Biblioteca Publica Piloto, por lo tanto, vinculan al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

3.3.4 PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Se procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

CAPITULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Además de lo previsto en los Documentos del Proceso, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de los proponentes están definidas en la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II en desarrollo de la Ley 527 de 1999 que regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal.

De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta por la Entidad Estatal pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

En virtud del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, en consecuencia, los factores de escogencia y calificación señalados en el pliego de condiciones, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

En atención a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Parques Nacionales verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica, financiera, de experiencia y de condiciones técnicas (requisitos mínimos habilitantes), contenidos en el pliego de condiciones, con la verificación de la información contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y los demás documentos habilitantes exigidos, para continuar el proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la modalidad que se pretende emplear para la presente contratación es la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable será aquella **con el menor precio ofrecido** (numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

4. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera, de organización de los proponentes y las demás requeridas por la entidad, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso.

La experiencia será solo medida de acuerdo con el RUP, dado que la habilitación y capacidad son soporte suficiente para garantizar la idoneidad del Contratista.

FACTORES	VERIFICACIÓN
ASPECTOS JURÍDICOS	HABILITA O DESHABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA O DESHABILITA
ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	HABILITA O DESHABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA O DESHABILITA

4.1. PARTICIPANTES:

4.1.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturaleso jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de esta Selección Abreviada. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto deMedellín en el objeto de esta Selección Abreviada.

En general todas las personas naturales y jurídicas garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).

Las personas jurídicas no podrán tener una duración que sea inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad mercantil congruente con el objeto de esta Selección Abreviada.

4.1.3 EMPRESAS EN REESTRUCTURACIÓN O EN CONCORDATO: Con el objeto de cumplir conlos fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Biblioteca, las empresas que se encuentren en Acuerdo de Reestructuración podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% delpresupuesto oficia

Lo anterior con el fin de que puedan disponer de la capacidad financiera mínima requerida y no deban ser eliminadas las propuestas del proceso de selección por no cumplir con esta exigencia mínima.

4.1.4 EMPRESAS MIPYME: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

En virtud del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, que modificó la Ley 590 de 2000, se entiende por micro (incluidas las famiempresas) pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

	Planta de personal	Activos totales
Mediana empresa	Entre 51 y 200 trabajadores	Entre 100.000 a 610.000 UVT
Pequeña empresa	Entre 11 y 50 trabajadores	Entre 501 y menos de 5.000 SMMLV
Microempresa	No superior a 10 trabajadores	Valor inferior a 500 SMMLV / excluida vivienda

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y se emplean en singular o plural según lo exija el contexto. Los términos no definidos deben entenderse deacuerdo con su significado natural y obvio.

4.1.5. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN: Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u Otras Formas Asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio,Unión Temporal u Otra Forma Asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Biblioteca, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificadosin la autorización previa de la Biblioteca. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el únicoobjeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos seregirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra Forma de Asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cualse constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporalo la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo
o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas, deberán presentar a la Biblioteca, el NIT correspondiente, dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

4.1.6. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia yrepresentación se deben cumplir con lo siguiente:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- No estar incursos en causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar conel Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes debenacreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.
- Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

REPRESENTACIÓN CON APODERADO:

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado,de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso 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 pararepresentar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA:

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA:
Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuestay el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

4.2. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

4.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1): su alcance, es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítems de servicio, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente, encaso de que llegue a ser adjudicatario; los cuales están incluidos y especificados en Formato 2 – Formulario de Ítems (Propuesta inicial de Precio) y/u Oferta Económica, integrante de este documento de Estudios previos y del Pliego de Condiciones.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; ola persona natural Proponente propietaria de Establecimiento de Comercio.

El contenido de la Carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego deCondiciones.

4.2.2. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** cuando se trate de persona jurídica, debeaportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Selección Abreviada. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de esta Selección Abreviada.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.2.3. **Autorización de la junta o asamblea de socios:** cuando el Representante Legal de la personajurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, cualitativa y/o cuantitativamente, deberá disponerse de documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición, lógicamente, no posterior a la fecha de cierre dela selección abreviada, ni anterior más allá de treinta (30) días calendario a la misma, y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, UnionesTemporales u otras Formas Asociativas.

4.2.4 Documento de Conformación de Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas: Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

4.2.5 Certificado de Registro Mercantil: Cuando se trate de persona natural comerciante propietaria de establecimiento de comercio, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Selección Abreviada ydeberá aportarlo renovado.

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto en el objeto de esta Selección Abreviada.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.2.6. Registro Único de Proponentes – RUP : De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el registro único de proponentes contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización (artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015).

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Conforme la circular externa N° 012 del 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente,no es requisito habilitante que el proponente esté inscripto en el código de los bienes, obras o servicio del objeto de la contratación, por lo cual solo se solicita la inscripción en firme

en el RUP.

4.2.7. Registro Único Tributario – RUT: fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido porla Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Descargado con fecha de generación de documento no mayor a treinta (30) días.

4.2.8. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados (Formato 3): —deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales; y Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con la normativavigente, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

4.2.8.1.1. Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
4.2.8.1.2. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
4.2.8.1.3. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
4.2.8.1.4. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para Personas Naturales:

4.2.8.1.5. Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del últimomes.
4.2.8.1.6. Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
4.2.8.1.7. Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporalu Otra Forma Asociativa.

4.2.9. Certificación de Responsabilidad Fiscal: de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de2000, los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República, o solicitarla físicamente en su regional ubicada en Medellín. Paraobtener dicha constancia favor consultar la página Web www.contraloriagen.gov.co. En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA. Aportará consulta de:

4.2.9.1.1. Persona jurídica
4.2.9.1.2. Representante legal

4.2.10. Certificación de no sanciones o incumplimiento (Formato 4): el proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contedos con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato **4 "Declaración Juramentada"**.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía debienes o servicios contratados con la Biblioteca Publica Piloto de Medellín.

Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidadcon el principio de la buena fe.

4.2.11. Certificado de antecedentes disciplinarios: debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co. En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA. Aportará consulta de:
-Persona jurídica
-Representante legal

4.2.12. Certificado de medidas correctivas: del representante legal, el cual se deberá consultar enla página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

4.2.13. Certificados antecedentes judiciales: del representante legal, el cual se deberá consultaren la página web oficial: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/.

4.2.14. Certificado de inhabilidades sexuales: del representante legal y/o persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.

4.2.15. Cedula de ciudadanía: de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídicaque se presente al proceso de selección.

4.2.16. Compromiso Anticorrupción: Deberá diligenciar el compromiso anticorrupción de conformidadcon el Anexo 1.

4.2.17. Certificado de antecedentes del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

4.2.18. Formato 5. Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades: Deberá diligenciar de conformidad con el Formato 5.

4.2.19. Garantía de Seriedad de la Oferta: se deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para AméricaLatina, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos:

- **Valor asegurado:** Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial establecido para esteProceso.
- **Vigencia:** Noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada.
- **Tomador y/o afianzado:** Nombre del proponente; para el caso de los Consorcios, UnionesTemporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- **Asegurado y beneficiario:** Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
- **Objeto: Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto, el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y los proyectos que esta ejecuta, que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; incluyendo la distribución e instalación en las diferentes unidades de información, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad**
- **Presupuesto Oficial:** Lo constituye la suma total de **noventa y dos millones de pesos** (**$92.000.000 m/l**). IVA incluido.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

4.3.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA: Se tendrán en cuenta los contratos terminados, celebrados por el Proponente, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal que involucren un objeto similar al que se requiere contratar.

Se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de tres (3) contratos, con el objeto y alcance ya indicados, cuyos valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al 200% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Para el caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser aportada por todos o uno cualquiera de sus integrantes.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

A la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

La experiencia mínima habilitante del proponente será verificada del RUP. Los contratos a acreditar, además de aparecer en el RUP deberán estar clasificado en el siguiente código obligatorio. Entre los contratos se deben acreditar en su totalidad las siguientes clasificaciones, ya sea en un solo contrato o distribuidos en los tres contratos acreditados:

Segmento	Familia	Clase
60000000	60120000	60121000
45000000	45100000	45101500
82000000	82120000	82121500
82000000	82120000	82121600
82000000	82120000	82121800
55000000	55120000	55121700

El proponente además de acreditar la experiencia en el RUP deberá aportar certificados donde se evidencie la ejecución de estos contratos, estas certificaciones presentadas por el proponente deberán contener como mínimo:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y porcentaje de participación.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato. `
- Fecha de suscripción e inicio (día, mes y año) y fecha de recibo o terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado.

En el caso en el cual, la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad o Empresa contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos

establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

Lo anterior toda vez que en el RUP no se cuenta con información del objeto ni alcance del mismo.

En caso de que la experiencia fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar esta información con quien expide las certificaciones o con las entidades con quien se ha suscrito los contratos.

4.3.6. EXPERIENCIA PARA MIPYME

Para las MYPIME, se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de cuatro (4) contratos, con objeto y/o alcance y/o actividades y/o especificaciones técnicas congruentes con el objeto del presente proceso contractual, cuyo valor de su sumatoria sea igual o superior al 150% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

La experiencia mínima habilitante del proponente será verificada del RUP. Los contratos para acreditar la Experiencia solicitada deben estar inscritos en el RUP y estar clasificados en al menos UNO (1) DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS; es decir, deberá aportar Contratos con la clasificación solicitada para cada uno de los aportados. Los códigos posibles de Clasificación en los Códigos UNSPSC**:**

Segmento	Familia	Clase
60000000	60120000	60121000
45000000	45100000	45101500
82000000	82120000	82121500
82000000	82120000	82121600
82000000	82120000	82121800
55000000	55120000	55121700

El proponente además de acreditar la experiencia en el RUP, deberá aportar certificados donde se evidencie la ejecución de estos contratos, estas certificaciones presentadas por el proponente deberán contener como mínimo:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y porcentaje de participación.
- Número del contrato (si tiene).

- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción e inicio (día, mes y año) y fecha de recibo o terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado.

En el caso en el cual, la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad o Empresa contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

Lo anterior toda vez que en el RUP no se cuenta con información del objeto ni alcance del mismo.
En caso de que la experiencia fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

La entidad se reserva el derecho de verificar esta información con quien expide las certificaciones o con las entidades con quien se ha suscrito los contratos.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.
Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos, así mismo las cantidades a tener en cuenta serán las correspondientes al porcentaje de participación.

En caso de que los servicios requeridos como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral

2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Toda la información económica de los contratos o facturas requerida deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir lo establecido en el "procedimiento para la conversión de moneda" teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

4.3.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá aportar formato de especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal.

4.3.8. CAPACIDAD TÉCNICA:

El proponente debe presentar con la propuesta:

La propuesta presentada deberá indicar que tiene la capacidad técnica necesaria para cumplir con el objeto del contrato, aportando lo siguiente:

- Certificación en la que manifieste que cuenta con la Capacidad Técnica requerida para ejecutar a cabalidad el Objeto contractual, cumpliendo con su Alcance, Especificaciones Técnicas de cada ÍTEM y Tiempos de entrega, según la FICHA TÉCNICA; así como con las Obligaciones contractuales.

- Certificación en la que manifieste la capacidad para designar un empleado como enlace para la ejecución de este contrato, con quien se tendrá comunicación constante y será el enlace directo con la Supervisión o su delegado para la adecuada ejecución contractual.

- El proponente deberá aportar formato de especificaciones técnicas - **FICHA TÉCNICA**, de conformidad con la entregada por LA BIBLIOTECA debidamente suscrita por el representante legal.

4.3.9. Propuesta Técnico - Económica: Adjuntar a través de la plataforma de SECOP 2, EN LA OPCION DE SOBRE 2 – ECONÓMICO el Formato 2 que contiene la Propuesta Técnico - Económica la cual será diligenciada de conformidad con el Formato 2 - Formulario de Ítems y Especificaciones.

Guia Inicial de precios :

- La propuesta presentada por el proponente no podrá superar la **GUÍA INICIAL DE PRECIOS** de acuerdo con el **FORMATO 2 - OFERTA ECONÓMICA**, que corresponde a la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS **($348.991) IVA INCLUIDO**, correspondiente a la sumatoria de todos los ítems - por rango de cantidad y/o unidad de medida-, una vez.

- El contrato será adjudicado a quien ofrezca el **MENOR VALOR DE LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS** (la sumatoria de todos los ítems -el rango de cantidad y/o unidad de medida-, una vez), en moneda oficial colombiana.

Condiciones y Presentación Propuesta Económica – Anexo Formato 2:

- ✓ La propuesta presentada por el proponente no podrá superar la GUÍA INICIAL DE PRECIOS que corresponde a la suma de **a la suma de** TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS **($348.991) IVA INCLUIDO del 19%. Dicha sumatoria corresponde a todos los ítems sumados una sola vez y no podrá superar la GUÍA INICIAL DE PRECIOS que corresponde a la suma de** TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS **($348.991) IVA INCLUIDO Condiciones y Presentación Propuesta Económica – Anexo Formato 2:**
- ✓ **El contrato será adjudicado a quien ofrezca el menor valor de la guía inicial de precios (la sumatoria de los valores, una vez) en moneda oficial colombiana PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS establecidos en el presente proceso, una vez agotada la subasta inversa.**
- ✓ El oferente deberá presentar una propuesta de precios teniendo en cuenta rango de cantidades y/o unidades de medida de los bienes y servicios solicitados y contemplados en el pliego de condiciones. Los precios que ofrezca se refieren al pago total de los bienes y servicios entregados de acuerdo con las especificaciones entregadas; este valor debe incluir todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio.
- ✓ El proponente debe tener en cuenta al determinar el valor el rango de cantidad y/o unidad de medida de los servicios que ofertará, todas las cargas impositivas a las que esté obligado por norma, tanto para impuestos contribuciones, tasas y estampillas nacionales como para las territoriales que apliquen de acuerdo con la naturaleza del proveedor y con el objeto del contrato.
- ✓ EN PROCURA DE QUE LOS PROPONENTES COTICEN TODOS LOS ÍTEMS A PRECIOS DE MERCADO, LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁN EXCEDERSE DE LOS PRECIOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO NI EN LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS, LOS CUALES, FUERON OBTENIDOS DEL ANÁLISIS ECONÓMICO REALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, LO ANTERIOR, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.
- ✓ Las propuestas serán presentadas discriminado el IVA, tasas y otros costos, de conformidad con el ANEXO -Formato 2 “Propuesta Económica - propuesta inicial de precio” para cada de los items.

Valores asignados al contrato y reglas de ejecución:

✓ El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial, bajo el entendido que **su valor final, corresponderá a los servicios efectivamente suministrados**, con base en el valor asignado final a cada ítem, de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el proceso de selección.

- ✓ El valor final del contrato o valor ejecutado corresponderá al de los servicios y/o productos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Supervisión contractual, de conformidad con el rango de cantidad y/o unidad de medida ofertado por el proponente; el cual podrá ser redistribuido de acuerdo con los precios de referencia, para lo cual se realizará la correspondiente Acta de distribución de precios, aprobada por el Supervisor designado por la BPP. Dicho ajuste y/o distribución de valores de cada uno de los ítems, sólo procederá en caso de ser necesario y previa aprobación por parte de la Supervisión delegada.

Causales de rechazo relacionadas con el valor ofertado:

✓ Cuando los valores unitarios y/o totales de la propuesta económica superen el valor de los precios promedio unitarios y/o totales previstos en el Estudio de mercado y la GUÍA INICIAL DE PRECIOS.
✓ Cuando el Formato 2 - Formulario de Propuesta Económica sea modificado.
✓ Cuando la Propuesta Económica no cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos, sus documentos anexos, anexo técnico, o lo señalado en la invitación pública.
✓ Cuando no se anexe en el SOBRE 2 – ECONÓMICO del Secop 2 el Formato 2 de la propuesta económica.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA: medida en los índices de endeudamiento financiero (mide la disponibilidad financiera como relación de utilización por parte de una empresa de recursos ajenos frente a recursos propios. Es decir, su endeudamiento relativo), índice de Liquidez e índice de Operatividad (relación existente entre el Capital de Trabajo y el Presupuesto Oficial asignado para esta convocatoria).

El oferente deberá tener una capacidad financiera suficiente que garantice que cuenta con flujos de cajanecesarios para suplir los gastos derivados del contrato para realizar el objeto contractual, mientras esliquidado el contrato y recibe los pagos acordados con el contratante.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

a). Capacidad medida en índices: De conformidad con el numeral 3° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

(a) índice de liquidez: Activo corriente dividido por el pasivo corriente.
(b) índice de endeudamiento: Pasivo total dividido por el activo total.
(c) Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses (Estadode Resultado)

Índice de Liquidez: El índice de liquidez debe ser **debe ser mayor o igual a 1**. Para el efecto, se dará aplicación a la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente
Para el caso de los consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación, el índice de Liquidez se obtendrá aplicando la formula descrita a cada uno de sus integrantes, posteriormente multiplicando el indicador obtenido por el correspondiente porcentaje de participación de cada uno de ellos y luego sumándolos.

a). Endeudamiento: Este índice mide la disponibilidad financiera como relación de utilización por partede una empresa de recursos ajenos frente a recursos propios. Es decir, su endeudamiento relativo. Para que sea habilitado para participar el oferente evaluado deberá tener un índice de endeudamiento igual **o inferior a -** para ser tenido en cuenta, si no cumple con este índice será rechazada la propuesta.

El índice de Endeudamiento se determinará en función de los pasivos totales y los activos totales, así:

Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total)

Para el caso de los consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación, el índice de endeudamiento financiero se obtendrá aplicando la formula descrita a cada uno de sus integrantes, posteriormente multiplicando el indicador obtenido por el correspondiente porcentaje de participación de cada uno de ellos y luego sumándolos.

c) Razón de cobertura de intereses - Entendida como la utilidad operacional sobre los intereses pagados, el cual deberá ser el cual deberá ser mayor a 1, para analizar este índice se tendrá en cuenta el estado de resultados aportado con la propuesta presentada y/o certificado de registro único de proponentes RUP.

4.4.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional sobre el patrimonio, el cual deberá ser el cual deberá ser mayor a 1%.

b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional sobre el activo total, el cual deberá ser ser mayor a 0.05% para analizar este índice se tendrá en cuenta el estado de resultados aportado con la propuesta presentaday/o certificado de registro único de proponentes RUP.

4.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Respecto de los contratos que se pretendan hacer valer para el requisito de experiencia certificados en el RUP, el Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a

continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

NOTA 1: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe acreditar como mínimo haber ejecutado un contrato en las condiciones antes señaladas.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

Se aclara que para la presentación de las propuestas conjuntas (Consorcios o Uniones Temporales) para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia exigida.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia se validará mediante la presentación de MÍNIMO **TRES (3)** certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados o liquidados; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto incluya, la implementación de soluciones de Data Center o servicios asociados al objeto del presente proceso y en el o los cual(es) también se acredite y la sumatoria del valor del(los)

contrato(s) sea igual o superior a:

Las certificaciones de experiencia, según sea el caso deberá contener la siguiente información:

- Fecha de la certificación
- Nombre de la entidad que certifica
- Número de identificación de la entidad que certifica (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley), si lo tiene
- Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante
- Nombre, cargo y firma de la persona competente que certifica
- Número de contrato, si lo tiene
- Las fechas contractuales de iniciación y terminación del contrato
- Objeto del contrato
- Indicador de cumplimiento del contrato, si lo tiene

4.6. FACTOR DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, por tratarse de subasta inversa electrónica para la contratación de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único criterio de selección será el menor precio, conforme al resultado del certamen de subasta inversa electrónica, de conformidad con las reglas dispuestas para el efecto en el pliego de condiciones del proceso. La referencia normativa en indicada dispone:

"3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

El procedimiento de subasta se desarrollará conforme lo establece el Capítulo III del Presente Pliego de Condiciones.

4.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

" En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente

para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un

certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos

de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un
(1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un
(1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que

contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente

entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la entidad efectuará un sorteo entre las ofertas empatadas en Audiencia Pública, Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

El orden de radicación en el SECOP II de las ofertas por parte de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en

procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar ola población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas".

Nota. 1. La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2. La forma y documentos soporte para la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, deberán ser aportados y contener todas y cada una de las especificaciones solicitadas, so pena de no aplicar el criterio de desempate a la propuesta presentada.

Nota 3. Cuando se pretendan acreditar estos criterios en las propuestas presentadas por promesas de sociedad futura, deben efectuarse mediante carta de compromiso.

CAPÍTULO V
CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos de rechazo previstos en este pliego de condiciones, son causales de rechazo las siguientes:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, a eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se ofrezca la totalidad de los ítems del alcance del Objeto y de acuerdo con el Anexo- Formato 2.
2. Cuando la Oferta Inicial de Precio – PROPUESTA ECONÓMICA, SUPERE EL PRESUPUESTO OFICIAL y/o la GUÍA INICIAL DE PRECIOS.
3. Cuando la propuesta sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
4. Cuando no se cumpla con los requisitos habilitantes y/o con los Requerimientos Técnicos Mínimos, que deben cumplirse en su totalidad, dentro del término legal para su presentación y/o subsanación.
5. Cuando no se presenten los documentos exigidos por la Biblioteca para subsanar los requisitos habilitantes, o a fin de verificar las informaciones contenidas en la propuesta, dentro del plazo máximo otorgado por ley, de conformidad con la ley 1150 de 2007. En este caso, antes de la apertura de los sobres económicos a través de la plataforma electrónica del SECOP II en los tiempos establecidos por la Entidad.
6. Cuando el objeto social o la actividad comercial del Proponente, según el caso, no corresponda a lo requerido por la Biblioteca, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas de Asociación.
7. Si durante la Verificación de los Requisitos Habilitantes y en general durante la Evaluación de las Propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en

la propuesta y lo confrontado con la realidad.

8. Cuando no se acredite el paz y salvo o acuerdo de pago, de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos del numeral 2.3.1.8 de este Pliego, de conformidad conlas reglas de subsanabilidad.

9. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría.

10. Cuando se compruebe, aun extrajudicialmente, la existencia de multas y/o sanciones no declaradas en el Formato 4 a que se refiere el numeral 4.3.1.10 de este Pliego.}

11. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundogrado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Selección Abreviada o concurso.

12. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Selección Abreviada.

13. Cuando se incurra en causal constitucional o legal, de inhabilidad o incompatibilidad para presentar propuesta a este proceso de selección.

14. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causalde rechazo de esta.

15. La no entrega en los tiempos establecidos por la Entidad a través de la plataforma electrónica WEdel SECOP II de la propuesta económica final, aplicando el porcentaje de descuento de manera homogénea para cada uno de los ítems.

La Biblioteca se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993), así como la comparación objetiva de las propuestas.

CAPITULO VI
DECLARATORIA DE DESIERTA.

La Biblioteca Publica Piloto podrá declarar desierta la Selección, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

También podrá declarar desierta la selección, al vencimiento del plazo fijado para adjudicar, en los siguientes casos:

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente

pliego de condiciones y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.

e. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

La declaratoria de desierta será aplicable al total del proceso o a cada uno de los grupos que la conforman, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se efectuará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, todo se publicará en la página web del Portal Único de Contratación Pública.

En caso de que haya proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del auto correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas, La Biblioteca Publica Piloto notificará al proponente a través del correo electrónico, de acuerdo con el correo aportado en la propuesta. Si el proponente desea ser notificado de manera distinta deberá informarlo a La Biblioteca Publica Piloto, brindando la información necesaria para la debida notificación.

CAPITULO VII

VERIFICACION Y HABILITACION DE LAS PROPUESTAS

La verificación y habilitación de las ofertas será adelantada por el Comité Evaluador de la Dirección Territorial Andes Occidentales de La Biblioteca Publica Piloto designado, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, dentro del término previsto para la habilitación de las ofertas, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la contratación, término dentro del cual podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

7.1 TERMINO DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

El comité evaluador designado, se encargará de realizar la verificación jurídica, técnica, financiera y de experiencia de cada una de las propuestas presentadas y como consecuencia de ello determinará las propuestas habilitadas que participaran en la Subasta, y no habilitadas por medio de un informe. El comité evaluador solicitará a los proponentes los documentos aclaraciones y explicaciones que consideren pertinentes después de publicado el informe de verificación de los requisitos habilitantes.

7.2 HABILITACION DE LAS PROPUESTAS

El análisis y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Asesor de La Biblioteca Publica Piloto, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, dentro del término previsto para la habilitación y evaluación de las ofertas, contados a partir de la fecha de cierre para la presentación de ofertas, término dentro del cual podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La adjudicación del contrato que resulte de la presente selección abreviada se hará dentro del término descrito en el numeral 2.5, teniendo en cuenta la propuesta más favorable, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos y resulte ser la más ventajosa para La Biblioteca Publica Piloto. Los aspectos jurídicos, financieros y de experiencia, no darán lugar a puntaje, pero habilitarán o deshabilitarán la propuesta.

En atención a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, La Biblioteca Pública Piloto verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica, financiera, de experiencia y de condiciones técnicas (requisitos mínimos habilitantes), contenidos en el pliego de condiciones, con la verificación de la información contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y los demás documentos habilitantes exigidos, para continuar el proceso de selección.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de RECHAZO o de NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión del proceso de selección, ello si se cumplen los preceptos para rechazar la propuesta. Esto es cuando la entidad requiere al proponente para que allegue los documentos faltantes y que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, no se habilitará la oferta si el proponente dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud no responde al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En consecuencia, no se requerirán para efectos de subsanación documentos diferentes a los que sean requeridos para corroborar los factores de capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y la capacidad financiera de los proponentes, esto con el fin de evitar mejoramientos a las ofertas. Es importante advertir que los documentos que se alleguen no implicarán mejora a la oferta y no constituirán factores de escogencia establecidos por la entidad.

Teniendo en cuenta que la modalidad que se pretende emplear para la presente contratación es la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable será aquella **con el menor precio ofrecido** (numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

7.3 PROPUESTA ECONÓMICA

En la fecha que se establezca en el proceso de selección para la subasta, se dará apertura de los sobres que contienen la propuesta económica y se tomará como valor de arranque de la subasta el precio indicado en la propuesta económica del proponente que presente el menor valor total comparado con las demás ofertas. El precio total corresponderá a la sumatoria de los valores de los elementos cotizados de acuerdo con el anexo denominado oferta económica.

Las condiciones y el procedimiento de la subasta se desarrollarán en el pliego de condiciones conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

7.4 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Conforme lo establece el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 en materia de requisitos habilitantes, en primer lugar se procede con la verificación en el cumplimiento de los requisitos habilitantes y así determinar aquellas propuestas habilitadas o deshabilitadas teniendo en cuenta los criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, financiera y de organización de los proponentes.

En segundo lugar, las propuestas que resulten habilitadas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos en este estudio para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos y económicos como factores evaluables, de conformidad con lo establecido por la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior el estudio de las propuestas consistirá en:

CRITERIOS	PUNTAJE
- VERIFICACION JURIDICA	Habilita o Deshabilita
- EXPERIENCIA HABILITANTE	Habilita o Deshabilita
- VERIFICACION TECNICA	Habilita o Deshabilita
- VERIFICACION FINANCIERA	Habilita o Deshabilita
- VERIFICACION ORGANIZACIONAL	Habilita o Deshabilita

CAPÍTULO VIII
DEL CONTRATO

8. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes pliegos. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar.

8.1 TÉRMINO PARA FIRMA DEL CONTRATO E INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO

Una vez adjudicada la contratación, el proponente favorecido deberá suscribir el correspondiente contrato dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones.

El contratista deberá entregar a de La Biblioteca Publica Piloto, dentro de un (01) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la garantía única.

8.2 TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Será de desde la legalización e inicio del contrato en el SECOP II, hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

8.3 VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto total del proceso es de OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($80.631.950). IVA incluido. Distribuido de la siguiente manera:

- Biblioteca Digital: $13.000.000
- SBPM: $67.631.950

8.4 FORMA DE PAGO

Pagos parciales, de acuerdo con el recibo a satisfacción de los bienes y/o elementos y/o servicios efectivamente suministrados; para efectuar los Pagos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Previa presentación de la factura electrónica a través de la plataforma de la entidad al correo electrónico 890980150@scol.com.co.
- Adicionalmente, se deberá indicar en cada factura en el campo de observaciones, número de contrato, supervisor y/o Interventor y apoyo a la supervisión y/o interventoría.
- La Facturación deberá realizarse por Proyecto / Rubro presupuestal.
- Este proceso deberá incluir la debida transmisión a la DIAN;
- También la presentación de la Factura con los respectivos soportes: i. Informe de ejecución. ii. Recibo a satisfacción del Supervisor de contrato; ii. Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y

Parafiscales, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, el Contratista deberá acreditar el Paz y salvo de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, para cada pago que se efectúe (Soportes del pago).

8.5 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, ciudad y Corregimientos, en las diferentes Unidades de información y gestión del conocimiento, como son la BPP, sus Filiales, y las demás Unidades integrantes del SBPM y/o en las cuales se llevan a cabo actividades de los EVL.

Así las cosas, las piezas objeto del Contrato resultante de esta Selección abreviada y su Alcance, podrán ser solicitadas respecto de los siguientes lugares y/o para ser entregados en ellos; o también en otros en el Distrito de Medellín y/o su Área Metropolitana, diferentes a los especificados a continuación:

Unidad de información	Dirección
(BPP – Central) Biblioteca Pública Piloto de Medellín	Barrio Carlos E. Restrepo Carrera 64 No. 50-32 / 460 05 90, Ext 116.
Filial (BPP) Tren de Papel. Carlos Castro Saavedra	Calle 113 No. 70 - 105 -Coliseo Multipropósito-, Barrio Florencia
Filial (BPP) Tren de Papel. Carlos Castro Saavedra	Calle 113 No. 70 - 105 -Coliseo Multipropósito-, Barrio Florencia
Nueva Sede Filial (BPP) Tren de Papel – Colegio Maestro Pedro Nel Gómez- Sede Diego María Gómez	Carrera 74 # 117-10 Biblioteca del colegio.
Filial (BPP) San Antonio de Prado	Carrera 79 # 40 sur 40 Centro de Desarrollo Social / 2864316 - 3794440
Filial (BPP) San Javier - La Loma	Corregimiento de San Cristóbal. Vereda la Loma. Carrera 124 No. 53 B 40 / 438 57 61
Parque Biblioteca Presbítero José Luis Arroyave Restrepo	Calle 42C No. 95 - 50
Parque Biblioteca La Ladera	Calle 59 A No. 36 - 30
Parque Biblioteca Tomás Carrasquilla	Barrio La Quintana (Robledo)
	Carrera 80 No. 82 - 60 3855555 Ext 7319
Parque Biblioteca España	Barrio Santo Domingo
	Carrera 36B No. 102c-54 (Granizal) / 5289495
Parque Biblioteca Belén	Barrio Belén
	Carrera 76 No. 18A - 19 / 385 67 96

Parque Biblioteca Fernando Botero	Corregimiento de San Cristóbal
	Carrera 131 No. 62 - 15 / 420 43 67
Parque Biblioteca José Horacio Betancur	Corregimiento de San Antonio de Prado. Vereda El Vergel
	Calle 50 E Sur No. 75A - 94 / 286 29 77 / 3852971
Parque Biblioteca Manuel Mejía Vallejo	Barrio Guayabal
	Carrera 65 No. 14 - 115 / 3510495
Parque Biblioteca Doce de Octubre	Barrio Doce de Octubre
	Carrera 80 No. 104 - 04 / 477 67 27 / 4774017
Biblioteca Público Escolar Popular N°2	Barrio Popular No. 2
	Carrera 43 No. 118-26 / 522 00 38
Biblioteca Público Escolar Santa Cruz	Barrio Santa Cruz
	Carrera 48 No. 98 A - 63 / 522 20 30
Biblioteca Público Escolar Granizal	Barrio Granizal
	Carrera 36 B No. 102C - 54 / 528 94 95
Biblioteca Público Barrial Fernando Gómez Martínez	Barrio Robledo
	Carrera 88 C No. 76 DD - 20 /421 65 95
Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas	Corregimiento San Sebastián de Palmitas
	Calle 20 No. 34 - 105 / 387 08 47 - 3870612
Biblioteca Pública Centro Occidental	Barrio El Salado
	Calle 39 D No. 112-81 / 492 88 88
Biblioteca Público Barrial La Floresta	Barrio La Floresta
	Carrera 86 N°46 - 55 / 411 91 54
Biblioteca Público Corregimental El Limonar	Barrio El Limonar No.1
	Calle 57 Sur No. 61 - 02 /286 59 23
Biblioteca Pública Altavista	Barrio Altavista 3417093
	Calle 18 No. 103 - 60 - I.E Débora Arango
Biblioteca Pública Ávila	Calle 39 #38-21
Biblioteca Pública El Poblado	Uva Ilusión Verde.
	Calle 3 B # 29 B - 56 Comuna 14 El Poblado. 5570419
Archivo Histórico de Medellín	Centro de Medellín. Colombia entre Girardot y el Palo. Calle 50 No. 43 - 64 5126547
Casa de la Lectura Infantil (Comfenalco)	Centro de Medellín. Casa Barrientos - Avenida La Playa.

	Calle 51 No. 45 - 57 / 575 22 50, 5112133, Ext 4431-4427
Centro Documentación El Jordán	Barrio Robledo
	Calle 65 # 84 - 17 4799947
Centro de Documentación Buen Comienzo	Parque Biblioteca Belén.
	Carrera 76 No. 18ª -31 LOCAL 172 345 46 75 - 3457567
Biblioteca Pública Santa Elena	Corregimiento de Santa Elena. Parte central. Contiguo al parque principal y a Metrosalud. 5380222, Ext 101 5570409
Casa de la Literatura San Germán	Calle 63 #75-86
Parque Biblioteca Nuevo Occidente - Lusitania	Carrera 109A #63B-321

8.6 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El estudio de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el libro 2 parte 2 título 1 sección 3- garantías, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Para este proceso de selección y el contrato resultante del mismo, dada su naturaleza, sólo se exigirán los siguientes amparos de la garantía única de cumplimiento, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:					
Incumplimiento de las obligaciones surgidas de la propuesta presentada dentro del proceso de selección.	10% del valor total del presupuesto oficial.	**Amparo de seriedad de la oferta:** Amparará que el proponente no retire la oferta presentada, conteste los requerimientos formulados, suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue los mecanismos de cobertura derivados de la celebración y ejecución del contrato.	Proponente	Desde el cierre del Proceso de Selección, y tres (3) meses más.	**X**
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	20% del valor del contrato.	**Amparo de cumplimiento:** Ampara al Beneficiario el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones contractuales.	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**
Entrega de bienes que no cumplen las especificaciones técnicas contratadas o que presentan defectos de fabricación.	10% del valor del contrato.	**Amparo de Calidad:** Ampara a la Entidad frente a la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes suministrados, así como frente a defectos que se evidencien con posterioridad a la entrega y al recibo a satisfacción, tales como desviaciones de color respecto de la prueba aprobada, decoloración o pérdida de fijación de tintas, desprendimiento o burbujeo de laminados, fallas en el corte, refilado	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**

		o troquelado, deficiencias en el gramaje o calidad de los sustratos, defectos de encuadernación, desprendimiento de adhesivos, deterioro prematuro por exposición o fallas en los refuerzos, ojaletes y terminados. Cubre la reposición, corrección o reemplazo de los elementos afectados, sin costo para la Entidad.			

Otras garantías inherentes al contrato:

- La Cláusula Penal Pecuniaria y las multas tienen como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación.

- Las cuantías de ellas son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

Como minimizar el riesgo:

- Estableciendo una forma de pago de tal manera, que estos se efectúen contra los servicios recibidos periódicamente.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- Estricto seguimiento de la Interventoría o Supervisión del contrato.

8.7 ANALISIS DE RIESGOS

Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con la MATRIZ DE RIESGOS establecida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna el riesgo
1	General	Externo	Planeación	Económico	Que los precios establecidos en el estudio de mercado no correspondan a los del mercado al momento de la apertura del proceso por variación en los costos del papel, los sustratos y demás insumos importados.	Estudio de mercado desactualizado	2	2	4	Riesgo bajo	Técnico encargado del proceso
2	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Que ninguna oferente presente propuesta o que ningún proponente resulte habilitado para participar en la subasta inversa.	Se declara desierto el proceso, retroceso y reprogramación del cronograma.	3	3	6	Riesgo alto	Técnico encargado del proceso

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna el riesgo
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Que el adjudicatario no suscriba el contrato dentro del plazo establecido.	Retroceso del proceso, reprogramación del cronograma y eventual adjudicación al siguiente proponente.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Incremento en el precio del papel y de los sustratos importados por variación de la tasa representativa del mercado o por presiones de costos propias del sector gráfico.	Desequilibrio económico del contrato y solicitud de reajuste de los precios unitarios adjudicados.	3 (posible)	4	7	Riesgo alto	Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento en el mercado de sustratos, tintas o materiales con las especificaciones técnicas requeridas.	Retraso en la producción o sustitución de materiales por otros de menor calidad.	4 (probable)	4	8	Riesgo extremo	Contratista
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que las piezas entregadas no cumplan las especificaciones técnicas contratadas: cambios frente a la prueba aprobada, gramajes distintos, fallas de laminado, corte, refilado, troquelado, factura de la pieza.	Rechazo de la producción, reposición a cargo del contratista y afectación del cronograma de la entidad.	3 (posible)	4	7	Riesgo alto	Contratista
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que los artes finales suministrados por la entidad presenten errores no advertidos oportunamente por el contratista y se reproduzcan en la totalidad del tiraje.	Reimpresión total o parcial de la producción, sobrecostos y retraso en la entrega.	2 (improbable)	3	5	Riesgo medio	Compartido - Técnico encargado del proceso y contratista
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los tiempos pactados para pruebas impresas, producción, distribución, entrega e instalación de las piezas.	Afectación de los eventos, campañas y actividades programadas por la entidad y sus unidades de información.	3 (posible)	4	7	Riesgo alto	Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o deterioro de las piezas durante el embalaje, el transporte o el descargue en las unidades de información.	Pérdida de material y necesidad de reposición con cargo al contratista.	2 (improbable)	3	5	Riesgo medio	Contratista
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la instalación de piezas gran formato: fijación deficiente, desalineación o daño a la infraestructura de las sedes.	Reinstalación, afectación de la imagen institucional y eventuales daños a bienes de la entidad.	3 (posible)	2	5	Riesgo medio	Contratista

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna el riesgo
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente laboral del personal del contratista durante las labores de instalación, incluidas aquellas que impliquen trabajo en alturas.	Afectación a la integridad del personal y eventual vinculación de la entidad en la responsabilidad.	3 (posible)	3	6	Riesgo alto	Contratista
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Reproducción, divulgación o uso no autorizado de los contenidos, artes finales o elementos de identidad visual institucional entregados para producción.	Vulneración de los derechos de autor y afectación de la imagen institucional.	2 (improbable)	3	5	Riesgo medio	Contratista

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo	Cuando
1	La entidad realiza las solicitudes de cotizaciones dentro de la vigencia en que se adelanta el proceso.	2	2	4	Bajo	SI	Técnico del proceso	Elaboración de los estudios previos	Publicación del proceso en SECOP II	Revisión de las cotizaciones y estudio de mercado al momento de la publicación del proceso.	Periodo contractual
2	Divulgar ampliamente la invitación, definir requisitos habilitantes proporcionales al valor y naturaleza del objeto, y adelantar sondeo previo con proveedores del sector.	2	2	4	Bajo	Si	Técnico del proceso	Publicación de la invitación	Cierre del proceso	Seguimiento a las observaciones y manifestaciones de interés recibidas	Periodo contractual
3	Exigir garantía de seriedad de la oferta y aplicar las consecuencias previstas por la no suscripción del contrato dentro del plazo establecido.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Una vez publicado el contrato en la plataforma del SECOP II	Firma del contrato	Informarle al adjudicatario el plazo para la firma del contrato	Período precontractual

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo	Cuando
4	Establecer precios unitarios firmes durante toda la vigencia del contrato, declarados en la oferta económica y no sujetos a reajuste.	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación de la facturación contra los precios unitarios adjudicados.	Mensual
5	Someter a aprobación previa de la supervisión cualquier sustitución de sustrato.	2	3	5	Medio	Si	Técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Informes de supervisión	Cada orden de producción
6	Exigir prueba impresa aprobada por la supervisión antes de la producción del tiraje; cláusula de calidad del bien.	2	3	5	Medio	Si	Técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Vigencia del amparo de calidad	Revisión de muestras y verificación técnica.	Cada orden de producción
7	Obligación contractual del contratista de revisar los archivos e informar inconsistencias antes de producir y aprobación de la prueba impresa por parte de la supervisión.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Registro de aprobación de pruebas impresas por la supervisión	Cada orden de producción
8	Cronograma de entregas acordado con la supervisión, garantía de cumplimiento y aplicación de las multas previstas en el contrato.	2	3	5	Medio	Si	Contratista, supervisión y técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cronograma en los informes periódicos de supervisión	Mensual
9	Exigir embalaje adecuado al tipo de pieza y la responsabilidad del contratista por el transporte hasta el sitio de entrega y remisión de recibo a satisfacción.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Remisión de recibo a satisfacción	Cada entrega
10	Exigir personal idóneo y elementos de fijación adecuados; verificación de la instalación por la supervisión; reposición de daños a bienes de la entidad a cargo del contratista.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Supervisión y acompañamiento en las instalaciones realizadas	Cada instalación

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo	Cuando
11	Exigir afiliación vigente al Sistema General de Riesgos Laborales, certificado de trabajo en alturas cuando la actividad lo requiera y entrega de elementos de protección personal.	1	4	5	Medio	Si	Contratista y entidad	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación de afiliaciones y certificados previa a cada jornada de instalación	Cada instalación
12	Cláusula de confidencialidad, cesión de derechos patrimoniales de autor a favor de la entidad y prohibición de reproducción por cuenta propia de las piezas producidas.	1	3	4	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación por la supervisión y suscripción de la cláusula contractual	Período de vigencia

8.8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA ENMARCADO EN UN PROYECTO DEL PLAN MARCO PARA LA IMPLEMENTACION DEL ACUERDO DE PAZ O ASOCIADO AL ACUERDO DE PAZ.

Se deja constancia expresa, que el presente proceso de contratación podría no estar cobijado por algún Acuerdo Comercial, conforme a la excepción N°14 señalada en el anexo N°4 del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales M-MACPC-14, expedido por Colombia copra Eficiente para el efecto.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

En Colombia, los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República y las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación, ya que, del mismo modo, este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, como por ejemplo las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de

Adquisiciones y avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme. Los Acuerdos Comerciales establecen reglas adicionales relacionadas por ejemplo con el trato nacional y los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015 sobre la indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano, se concluye que el presente proceso está cobijado por los siguientes tratados vigentes con Colombia:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	No	No	No	No
	Perú	Sí	Sí	No	Si
Canadá		No	No	No	No
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Sí	Sí	No	Si
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		Sí	Sí	No	Si
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

El anterior análisis se realizó teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Publicado por Colombia Compra Eficiente, que establece lo siguiente:

- Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.
- La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Motivo por el cual la Biblioteca Pública Piloto le da a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito el acuerdo comercial el mismo trato que a los servicios colombianos, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015

Para constancia se suscribe, en Medellín - Antioquia, a los 03 días del mes de septiembre de 2026.

CAPITULO IX – ANEXOS

Los anexos del presente proceso se encuentran cargados y disponibles como documentos del proceso y los interesados, al suscribirse podrán consultarlos partir de la fecha y hora de apertura de la contratación, en el Portal Único de Contratación SECOP II en el siguiente enlace,

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ actuando en nombre y representación de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No. 023 de 2026, cuyo objeto es**:** "**Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; además de la distribución e instalación de las mismas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y los proyectos que este ejecuta para la difusión y promoción de sus actividades**".

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Selección Abreviada y acepto todos los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.
4. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y demás normas concordantes sobre la materia.
5. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la Selección Abreviada.
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Selección Abreviada.
7. Que la presente oferta no tiene información reservada. *
8. Que autorizo expresamente a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta.

9. Que ofrezco el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
10. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tengo vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
11. Que me comprometo a cumplir con todas y cada una de las Especificaciones Técnicas y Condiciones Adicionales, de este Pliego de condiciones.
12. Que Acepto que la Biblioteca se reserva la facultad de realizar la corrección aritmética de los Subtotales y el Total de la Propuesta Inicial de Precio, al momento de Verificación de las Propuestas Económicas, antes de IVA y/o después de él, según el caso.
13. Que acepto ser notificado por medio de correo electrónico de conformidad con la normatividad vigente.

1. Proponente Persona Jurídica:

Nombre: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

2. Proponente Persona Natural con Establecimiento de Comercio:

Nombre: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Nombre del Establecimiento de Comercio: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

Firma: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

FORMATO 2
(PROPUESTA ECONÓMICA)

Objeto: "**Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; además de la distribución e instalación de las mismas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y los proyectos que este ejecuta para la difusión y promoción de sus actividades**"

FORMATO - PUBLICADO EN EL PLATAFORMA DE SECOP II

FORMATO 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín

ASUNTO: Carta de Certificación de Paz y Salvo - Aportes Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

Por el presente certifico, que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes Parafiscales y de Contratación de Aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Cajas de compensación Familiar, correspondiente a los últimos seis (6) meses.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal **(anexando copia de su cédula, tarjeta profesional y certificado de junta central de contadores)** cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o lo tenga inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o por el Representante Legal. Igualmente, por la Persona Natural que revista calidad de empleadora.

FORMATO 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y fecha

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____
identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa 023 de 2026 (Por Subasta Inversa).

Además, declaro que no tengo pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con la Biblioteca Pública Piloto.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma

(Nombre del Representante Legal) _____
Identificación Número _____

FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE RELACIONADA

N°	NÚMERO CONSECUTIVO QUE OBRA EN EL RUP DEL REPORTE DEL CONTRATO RELACIONADO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.	CONTRATANTE DIRECCIÓN TELÉFONO CIUDAD CONTACTO POR CORREO ELECTRÓNICO	N° Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN SI FUÉ EJECUTADO EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
1						
2						
3						

ACEPTO QUE CON EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTE ANEXO AUTORIZO LA VERIFICACION DE INFORMACION EN EL CONTENIDA

ANEXO 1- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante Legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente SELECCIÓN ABREVIADA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: PRIMERO: Que la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO, adelanta un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es **Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; además de la distribución e instalación de las mismas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y los proyectos que este ejecuta para la difusión y promoción de sus actividades**. SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Biblioteca, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Contratación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección. El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas de la presente Selección no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o

delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las Leyes de la República, la moral o las buenas costumbres. CLAUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, s consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año). EL PROPONENTE: (Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

SUSCRIBIRAN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FIRMA REPRESENTATE LEGAL

FORMATO 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
(Utilice membrete propio)

Ciudad y fecha

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín

Asunto: Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Distrito de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____
Nombre y firma del Representante Legal